



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

TERE Nº1/2023/CLTI/DTI/IFSULDEMINAS

TERMO DE REFERÊNCIA DE ACORDO COM A IN SGD/ME 01/2019 - VERSÃO JULHO DE 2021

DEMANDA Nº 30 / 2022: SUBSCRIÇÃO DE SOFTWARE BI

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
01/02/2022	01	Versão inicial	Equipe de PCSTI

1 - OBJETO

Contratação de subscrições anuais, prorrogáveis por até 48 (quarenta e oito) meses nos termos da Lei 8.666 / 1993, da solução de Business Intelligence (BI) denominada Power BI Premium USL Per User da MICROSOFT, nos termos do catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas (versão 4.0.0 de 28/12/2022 e 5º Termo Aditivo ao Acordo Corporativo nº 8/2020).

A exigência de produto específico se justifica tendo em consideração:

- O regramento legal da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, com redação dada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 202, de 18 de setembro de 2019 que vincula a observância da disponibilidade de solução e preço máximo de compra de item de tecnologia da informação (PMC-TIC) de Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas;
- Segundo consulta feita à Secretaria de Governo Digital (SGD) o IFSULDEMINAS, por integrar o SISP, está obrigado a observar a Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, em suas contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação. Por conseguinte, a observância dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas também é obrigatória, conforme dispõe o § 7º do art. 9º e § 3º do art. 20 da referida instrução normativa, além das demais disposições normativas aplicáveis;
- Que o Estudo Técnico Preliminar elaborado para esta contratação, bem como pesquisa de preços de mercado realizada, a solução POWER BI PREMIUM se mostrou mais vantajosa, inclusive considerando outra solução de software disponível também no referido catálogo.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC E ESTIMATIVA DA DEMANDA

Subscrição anual de software BI.

A alta gestão do IFSULDEMINAS entende que a instituição dispõe de grandes bases de dados que precisam ser organizadas e analisadas para o devido processamento, transformando-os em informação e conhecimento, favorecendo a transparência das ações e a tomada de decisão por parte da gestão. Assim, a quantidade da demanda foi dimensionada considerando esta orientação da gestão. Cada área atuará, através de servidor designado, sobre a base de dados respectiva para geração de informação de valor para a Instituição.

Id	Descrição do bem ou serviço	CATSER	Quantidade	Métrica
----	-----------------------------	--------	------------	---------

1	Subscrição anual do software Power BI Premium USL Per User	27502	09	Subscrição
---	--	-------	----	------------

3 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O Power BI é uma ferramenta para organizar e analisar dados, e pode ser uma solução para organizar os dados brutos originados e processados pelos sistemas da Instituição, transformando-os em informação e conhecimento, para depois serem utilizados pela equipe de gestão na tomada de decisão. Com a informação disponibilizada em relatórios, painéis interativos e gráficos é possível analisar e verificar com mais precisão as causas dos problemas enfrentados pela Instituição, a exemplo da gestão de custos e o monitoramento e controle da execução da despesa pública.

Atualmente a PROAD está utilizando a versão free da solução, mas esta possui muitas restrições e só pode ser utilizada no computador de um usuário, hoje o Coordenador de Orçamento, que é o responsável pela extração dos dados orçamentários e financeiros dos sistemas da instituição. Além disso, esta versão não permite o compartilhamento de informações com outros usuários e nem a disponibilização de painéis de transparência na página da instituição.

3.2 - DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

A despesa em questão está diretamente alinhado com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação vigente para o período 2018 - 2022, em especial com o objetivo OE.04 - Expandir, padronizar e inovar a oferta de serviços e infraestrutura, bem como está prevista no PDTI 2021 - 2022 (Id P482 - Contratação de Licença do Power BI PRO) e no PGC 2022 (Id ID 1588/2022)..

3.3 - DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

Com esta contratação objetiva-se os seguintes resultados:

- Organizar e analisar dados institucionais;
- Organizar e processar os dados brutos originários e processados pelos sistemas da Instituição;
- Disponibilização de informação e conhecimento para serem utilizados pela equipe de gestão na tomada de decisões;
- Disponibilização de relatórios, painéis interativos e gráficos permitindo verificação mais precisa dos problemas como, por exemplo, gestão de custos e o monitoramento e controle da execução da despesa pública.

3.4 - DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

O parcelamento é a análise relativa à divisibilidade do objeto, em itens ou lotes, sempre que, com isso, identificar-se o potencial aumento da competitividade, sem prejuízo aos aspectos técnicos e preservada a economia de escala. Neste caso o parcelamento não se aplica por se tratar de item.

4 – REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1 - REQUISITOS DE NEGÓCIO

Organizar e analisar dados processados pelos sistemas da Instituição, transformando-os em informação e conhecimento, favorecendo a transparência das ações e a tomada de decisão por parte da gestão.

4.2 - REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Por iniciativa da Pró Reitoria de Administração - PROAD, buscou-se treinamento através do curso “Praticando Business Intelligence” da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, já com dois colaboradores treinados e sem custos para a instituição. O curso mencionado da ENAP, também está disponibilizado na versão online free (ver <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/840/>). Também há cursos, em princípio, mais completos na iniciativa privada, também na versão online e sem custo, a exemplo de Data Science Academy - Cursos Gratuitos - Microsoft Power BI Para Business Intelligence e Data Science.

Em face do exposto acima, e tendo como norte o princípio da economicidade através da não incidência de custo de treinamento que está disponível de forma gratuita, inclusive através da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, órgão do governo federal, opta-se pela não contratação de treinamento.

4.3 - REQUISITOS LEGAIS

Normativos	Considerações
Lei nº 8.666/93	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
Lei Complementar nº 123/2006	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.
Decreto nº 8.538/2015	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.
Lei nº 12.305/2010.	Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
Decreto nº 7.746/2012	Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.
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.
Lei nº 8.078/1990	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
Lei nº 10.520/2002	Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
Decreto nº 10.024/2019	Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
Decreto nº 9.507/2018	Regulamenta a contratação de serviços, inclusive de cessão de mão de obra com dedicação exclusiva (terceirização), mediante execução indireta.
Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017	Regulamenta a contratação de serviços, mediante execução indireta, especialmente os de cessão de mão de obra com dedicação exclusiva (terceirização).

Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65/2021	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
Instrução Normativa SGD/ME nº 01 / 2019	Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC pelos órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
Portaria nº 372/2017	Institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
Lei 9.609/1998	Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências

4.4 - REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

Durante a prestação do objeto desta contratação, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, disciplina e zelo com o patrimônio público.

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

4.5 - REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

Os requisitos de manutenção e suporte técnico são de acordo com os termos do item 4.16.6.

4.6 - REQUISITOS TEMPORAIS

A contratada deverá disponibilizar o objeto no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data de emissão da ordem de prestação de serviço.

4.7 - REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE PRIVACIDADE

Não se aplica ao objeto desta contratação.

4.8. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

Considerando que a solução a ser contratada é baseada em nuvem pública (SaaS), hospedando dados e informações da contratante, deverá ser assinado pelas partes o termo de compromisso de confidencialidade (Anexo I - deste documento).

A contratada deverá comprovar que aquela infraestrutura em nuvem pública é certificada nos termos da norma ISO - 27000 (Sistema de Gestão de Segurança da Informação- SGSI).

4.9. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Não se aplica ao objeto desta contratação.

4.10. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

Não se aplica ao objeto desta contratação.

4.11. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

Não se aplica ao objeto desta contratação.

4.12. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

Os requisitos de garantia e de manutenção estão de acordo com os termos do item 4.16.6.

4.13. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Não se aplica ao objeto desta contratação.

4.14. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

Não se aplica ao objeto desta contratação.

4.15. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

Não se aplica ao objeto desta contratação.

4.16 - REQUISITOS TÉCNICOS

4.16.1 - DO SOFTWARE

A solução de Business Intelligence, fornecida por meio da modalidade software como serviço na nuvem (Software as a Service – SaaS), compreende um conjunto de funcionalidades com painéis interativos, análises sob demanda, colaboração ativa (compartilhamento de uso, seção de acesso), geração de relatórios e gráficos, dentre outras funcionalidades e deve atender os seguintes requisitos:

- A solução deve ser baseada em nuvem pública (SaaS);
- O ambiente do serviço contratado deve estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27000 - Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI);
- Os dados e informações da contratante devem residir em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups);
- As replicações do banco e as cópias de segurança serão realizadas exclusivamente pela contratada;
- Os softwares e infraestrutura que compõem a solução devem garantir disponibilidade diária de no mínimo 99%;
- As informações da contratante sob custódia da contratada devem ser tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas pela contratada ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da contratante;
- Os softwares que compõem a solução devem ser compatíveis com os SGBDs (Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados) disponíveis no mercado sob licenciamento pago ou de uso livre, para armazenar os metadados e informações de controle das aplicações desenvolvidas pela contratante ou utilizar solução própria de armazenamento de dados, desde que permitam total acesso à base aos usuários desenvolvedores da contratante. A solução a ser contratada também deverá ser compatível com tratamentos de dados em arquivos criados nos formatos “mdb”, “csv” e “xls”;
- A solução a ser contratada deve ser capaz de tratar dados formatados nos padrões XML e JSON;
- Os softwares devem suportar uso de APIs;
- Os softwares que compõem a solução devem ser compatíveis com ao menos um dos seguintes navegadores de Internet:
 - Microsoft Edge;
 - Mozilla Firefox;
 - Google Chrome;
- A ferramenta deve permitir para cada licença a configuração de perfil de desenvolvedor para o tratamento de dados e geração de arquivos;
- A solução deve permitir a publicação, em ambiente WEB da contratada, dos arquivos desenvolvidos (dados tratados: relatórios, painéis e gráficos) e consulta dinâmica (interatividade) para manipulação de filtros disponíveis nos arquivos WEB gerados. Sendo que a consulta a tais publicações poderão ser realizadas sem a necessidade de autenticação, sem a necessidade de aquisição de licenças adicionais e sem restrições quanto ao número de acessos simultâneos;
- Deve disponibilizar armazenamento mínimo de 10 GB de armazenamento por licença;
- Tamanho mínimo de arquivo: 1 GB.

4.16.2 - CONTROLE DE ACESSO

O controle de acesso deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- Deve suportar o protocolo HTTPS;
- Modelagem de Dados:
 - A Solução de BI deve permitir mapeamento de diversas estruturas de modelos de dados e análise associativa de dados;
 - A solução de BI deve disponibilizar modelo de dados com linguagem de negócio (não técnica) onde possibilite ao usuário de negócio utilizar a ferramenta sem conhecimento dos conceitos técnicos como, por exemplo, de chaves primárias, chaves estrangeiras e cardinalidade existentes na linguagem SQL;
- Segurança, Administração e Monitoramento:

- A solução de BI deve permitir controle da segurança centralizado através de navegador Web, para atribuição de privilégios em níveis e perfis de usuários;
- Controle de acesso às informações disponibilizadas pelo sistema, apenas por usuários autorizados;
- A solução de BI deverá gerar trilha de auditoria para ações de autenticação e autorização de usuários, relatórios e painéis;
- Possuir arquitetura própria de segurança, independente da utilização de soluções de segurança de terceiros.

4.16.3 - PORTAL BI

O portal web da solução de BI deve atender aos seguintes requisitos mínimos:

- O portal de BI deve ser uma solução Web integrada que permita aos usuários visualizar e trabalhar com os conteúdos disponíveis na solução, tais como: Consultas, Relatórios, Dashboards;
- Possuir interface com todas as funcionalidades do usuário final em ambiente web e em Português/Brasil;
- Possuir área de conteúdo pessoal autorizada, onde somente o usuário tenha acesso;
- Permitir a criação de novos relatórios, consultas e análises personalizadas no próprio portal;
- Possuir mecanismo de busca por relatórios, consultas, painéis de indicadores e outros documentos contidos no portal por nome do documento e por palavras chaves dos relatórios;
- Permitir a personalização dos relatórios com imagens de fundo, imagens da organização, criação de novos links, alterações de cores e etc;
- A ferramenta deve ser totalmente funcional na web e suportar o protocolo HTTPS.

4.16.4 - RELATÓRIOS E PAINÉIS

Os relatórios e painéis devem atender aos seguintes requisitos mínimos:

- O software deve permitir que durante a criação de relatórios o usuário possa inserir fórmulas sendo que estas fórmulas apenas existirão para aquele relatório sem alterar as características ou conteúdo da tabela de origem;
- O software deve permitir a personalização dos cabeçalhos/títulos das colunas de uma tabela, bem como a regra de agregação das colunas;
- O software deve permitir que em um único relatório, sejam apresentados simultaneamente diferentes tipos de visualização como, por exemplo, um relatório para a mesma informação apresentar uma tabela, um gráfico de pizza, um gráfico de barras e um gráfico de área apresentado de forma simultânea;
- O software deve permitir durante a criação de novas análises, combinar colunas de um ou mais modelos de dados através de operações como UNIÃO ou INTERSECÇÃO. As combinações de colunas devem permitir que sejam criadas novas colunas apresentando os dados de formas distintas;
- O software deve possuir interface web em língua portuguesa brasileira para visualização das funcionalidades previstas para os aplicativos de análise de dados;
- O software deve possuir interface de ajuda em língua portuguesa brasileira para apoio aos usuários de negócio;
- O software deve permitir que sejam realizados detalhamentos cruzados onde a partir de um relatório, o usuário seja direcionado para outro painel ou relatório contextualizado com as informações referentes ao detalhamento;
- O software deve disponibilizar uma biblioteca de funções de diversas categorias, tais como: lógicas, de conversão, matemáticas, analíticas, estatísticas, cadeias de caracteres e outras para serem utilizadas na confecção de análises pelos usuários de negócios;
- O software deve permitir que sejam inseridos filtros permitindo a seleção de um ou mais valores nos painéis e relatórios que simplificam o processo de análise dos gestores;
- O software deve permitir o envio de alertas para usuários de acordo com valores de indicadores;
- O software deve possuir funções de análise dimensional permitindo detalhamento das informações, bem como pivoteamento das colunas para melhor visualização da informação;
- O software deve permitir que relatórios ou painéis possuam diversos formatos de saída, sendo no mínimo PDF e CSV;
- O software deverá permitir que os usuários de negócio, sem qualquer tipo de codificação ou conhecimento específico sobre dados georreferenciados, criem análises utilizando visualizações gráficas georreferenciadas;
- O software deverá permitir a integração com soluções de georreferenciamento, tais como Google Maps ou outra API de Mapas existente no mercado;
- O software deverá permitir que sejam apresentados múltiplos atributos e métricas sobre uma visualização georreferenciada;
- Permitir realizar drill down, drill up com as informações dos mapas;
- A ferramenta deve permitir a simulação de cenários com projeção de relatórios e análise de tendências;
- Permitir a aplicação de filtros de seleção simultaneamente em todos os gráficos e tabelas do aplicativo, inclusive dashboard, com um simples clique em uma ou mais listas ou ainda clicando diretamente nos dados

em tabelas ou gráficos.

4.16.5 - INTEGRAÇÃO DE DADOS

A integração de dados deve atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Dispor de recursos para mapeamento automático dos campos quando os nomes forem os mesmos na origem e no destino;
- Dispor de editor de arquivos de entrada e tabelas, auxiliando na determinação de tamanhos, tipos, escalas e precisão dos campos;
- Permitir a criação de periodicidades de execução dos processos de forma customizadas (por exemplo, toda segunda-feira e quinta-feira);
- Permitir a possibilidade de se realizar integrações sem a necessidade de hardware adicional para a área de staging;
- Permitir a execução de ELT, ou seja, realização da carga no destino e posterior transformação nos dados;
- Permitir a comunicação do sucesso, falha e fracasso dos processos de carga via console, e-mail;
- Possuir um esquema de segurança que não implique a aquisição de componentes (hardware e software) adicionais de outros fornecedores e que seja totalmente integrados à ferramenta;
- Possuir conexão nativa ou via ODBC, no mínimo, com as plataformas Oracle, MS-SQL Server, PostgreSQL e MySQL;
- Suportar como fonte de dados: arquivos nos formatos XML, JSON, CSV, XLS e TXT (Flat-File); tabelas de banco de dados ORACLE e SQL-Server e PostgreSQL, API REST, WEB SERVICES;
- Possuir uma biblioteca de funções para transformações previamente construídas para manipulação de strings e conversão de tipos de dados, além de permitir a criação de novas funções para transformação;
- Permitir a realização de joins entre tabelas de origens de dados heterogêneas, relacionais ou não, bem como a execução de comandos SQL, oferecendo flexibilidade no desenvolvimento dos processos de ETL;
- Permitir lógicas de regras de exceção para valores nulos, valores padrões, negativos para eliminar e consolidar valores;
- Permitir suporte a multiprocessamento e a execução paralela de código, de forma que uma determinada tarefa possa beneficiar-se do paralelismo intrínseco da plataforma onde esteja rodando, podendo esta plataforma ser o servidor fonte, de armazenamento temporário (staging / hub), ou de destino;
- Permitir a expansão do metamodelo da ferramenta para armazenar outras informações de metadados;
- Possuir sua própria ferramenta de modelagem de dados, nativamente, sem a necessidade de se integrar a outras ferramentas.

4.16.6 - SERVIÇOS AGREGADOS

Em atenção ao anexo da Instrução Normativa SGD/ME 01 / 20219 deverão ser observados os seguintes requisitos:

- Serviços agregados são aqueles relacionados ao licenciamento de software, tais como os serviços de atualização de versão, manutenção, ativação, migração de conteúdos e suporte técnico, os quais deverão ser prestados pela contratada enquanto vigente a subscrição ou em suas renovações, sem custos adicionais para a contratante;
- Não será permitida a cobrança retroativa de valores referentes a serviços de suporte técnico e de atualização de versões relativa ao período em que o órgão ou entidade tenha ficado sem cobertura contratual;
- Não será permitida a cobrança de valores para reativação de serviços agregados;
- Não será permitida a cobrança de valores relativos a serviço de correção de erros, inclusive retroativos, que devem ser corrigidos sem ônus à contratante, durante o prazo de validade técnica dos softwares, nos termos do Capítulo III da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998. Caso os erros venham a ser corrigidos em versão posterior do software, essa versão deverá ser fornecida sem ônus para a contratante;
- Prestar suporte técnico em horário comercial em regime 8 horas por dia útil;
- Realizar as atualizações e correções de erros enquanto vigente as subscrições do software.

5 - DAS RESPONSABILIDADES

5.1 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e do edital, são obrigações da CONTRATANTE:

- Acompanhar a entrega do objeto e fiscalizar a boa prestação no fornecimento;
- Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com a obrigação de fornecimento do objeto dentro das normas do contrato;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA;
- Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados

pela CONTRATADA;

- Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no DOU, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, contanto que isso ocorra dentro de 20 (vinte) dias, contados da referida assinatura;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no processo de contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste documento;
- Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com os termos contratuais;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.2 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e do edital, são obrigações da CONTRATADA:

- Entregar o objeto contratado obedecendo as especificações e as quantidades previstas neste documento;
- Prestar serviço de manutenção e suporte técnico;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto do Contrato, mediante solicitação do IFSULDEMINAS, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- Responder, em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
- Acompanhar e orientar, no que couber, a instalação do software;
- Fornecer sem ônus adicionais para a CONTRATANTE todas as correções de erros que possam existir no código do software;
- Garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso como condição para a prestação dos serviços;
- Garantir que a licença do software não acarretará ônus adicionais para a Instituição em relação a atualizações necessárias ao seu pleno funcionamento e correções de erros, enquanto vigente a subscrição;
- Prestar o serviço suporte técnico em horário comercial no regime de 08 (oito) horas por dia e em dias úteis, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções emergenciais;
- Fornecer número telefônico para contato e e-mail, para abertura e registro de chamados de suporte técnico;
- Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 - ROTINAS DE EXECUÇÃO

As rotinas de execução para disponibilização da solução inclui:

- Realização do pregão;

- Assinatura e publicação do contrato de prestação de serviço;
- Emissão de nota de empenho;
- Encaminhamento formal da ordem de prestação de serviço (nota de empenho) e notificação de entregas, de acordo com a necessidade da contratante;
- Entrega, Instalação, ativação e start up das licenças do software;
- Emissão do termo de aceitação;
- Emissão de nota fiscal;
- Atesto e emissão de processo para liquidação e pagamento da nota fiscal;
- Observação e acompanhamento dos requisitos de garantia, manutenção e suporte.

6.2 - QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS E SERVIÇO

A quantidade é de 9 (nove) subscrições anuais da licença do software Power BI Premium USL Per User da MICROSOFT.

6.3 - MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Os mecanismos formais desta contratação incluem, e não se esgotam, no que se segue:

- Ata de registro de preços;
- Contrato de prestação de serviço;
- Ordens de prestação de serviço (nota de empenho) e notificação de entrega;
- Ofícios;
- Emails;
- Termos de recebimento, provisórios e definitivos.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os critérios de aceitação incluem:

- Entrega do objeto, instalação e ativação das licenças do software;
- Prestação de suporte técnico e de garantia.

7.2 - PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

Por se tratar de software de mercado conhecido e dada a experiência que a Instituição já possui através de treinamentos na versão de software free (referir-se ao item 4.2) e a disponibilidade de treinamento online e sem custos, não serão realizados testes e inspeções.

7.3 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

Para fins desta contratação considera-se Nível Mínimo de Serviços – NMS a definição em termos tangíveis e objetivamente observáveis, dos níveis esperados de qualidade de prestação de serviço e as respectivas adequações de pagamento.

Os serviços contratados necessitam de objetivos e metas que possam auxiliar a contratante a aferir seus resultados de acordo com suas necessidades, definindo-se as responsabilidades e objetivos mensuráveis de forma que a contrapartida seja realizada em função do efetivamente executado. O termo do NMS prevê, ainda, com base em análises e relatórios o perfeito gerenciamento da prestação do objeto, com ferramentas capazes de monitorar e medir serviços, além de verificar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, de forma a subsidiar a contratante em decisões quanto à manutenção do objeto.

A implementação do NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS visa os seguintes benefícios:

- Estabelecer uma via de responsabilidade de mão dupla;
- Criar níveis de serviços padronizados;
- Documentar níveis de serviço;
- Definir critérios para a avaliação do serviço;
- Fornecer as ferramentas para fiscalização visando a melhoria da execução do serviço; e
- Padronizar métodos para comunicar as expectativas de execução do serviço

Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos, a partir da emissão da ordem de fornecimento e emissão de termo de recusa ou de aceitação.
Meta a cumprir	IAE <= 0
Instrumento de medição	Contagem de tempo entre a emissão da ordem de fornecimento e a emissão de termo de recusa ou de aceitação.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento do tempo entre a emissão da ordem de prestação do serviço e a execução dos processos de entrega e instalação do software, bem como a aceitação formal, que deverão ocorrer em até 15 (quinze) corridos.
Periodicidade	Única vez na emissão da ordem de serviço
Início da vigência	A partir da data de emissão da ordem de prestação de serviço
Faixa de ajuste	Para até 1 dia de atraso: pagamento integral da OS; Para atraso maior do que 2 dias - glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global da contratação e por dia de atraso

INDICADOR DA PRESTAÇÃO DO SUPORTE TÉCNICO	
Finalidade	Acompanhar a disponibilidade do serviço
Meta a cumprir	Disponibilidade imediata
Instrumento de medição	Número de tentativas de acesso ao serviço
Forma de acompanhamento	Número de tentativas sem acesso imediato
Periodicidade	A cada chamado de suporte técnico
Início da vigência	A cada chamado de suporte técnico
Faixa de ajuste	Para até duas tentativas sem sucesso no intervalo de 30 minutos: sem ajuste Para mais do que duas tentativas sem sucesso no intervalo de 60 minutos: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato

7.4 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste documento e demais cominações legais que:

- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- Não manter a proposta e não assinar o contrato; Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura, considerados os prazos legais;
- Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

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

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- Multa de:
 - 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na disponibilidade de acesso à plataforma, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 5% (cinco décimos por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, observado antes os termos do nível de serviço;
 - 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - Aquelas definidas no acordo de níveis de serviço especificadas no item 7.3;
 - O atraso superior a 15 (quinze) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.
 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
 - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA conjuntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.5 - DO PAGAMENTO

O prazo de pagamento se dará de acordo com a instrução normativa IN/MPOG 02/2016: até o quinto dia útil subsequente ao recebimento da nota fiscal ou fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993, observado o disposto no seu §1º; ou até trinta dias contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, para os demais casos.

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, na forma e prazo estabelecidos neste documento, além do comprovante de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas e os seguintes procedimentos:

- A CONTRATANTE terá 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da prestação do objeto para aferição e emissão do termo de recebimento definitivo que conterà autorização para emissão da nota fiscal;
- Caso haja contestação, a CONTRATANTE terá 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento da contestação para emitir parecer;
- Se o parecer julgar improcedente a contestação da CONTRATADA, deverá ser providenciada a emissão da

fatura conforme termo de aceitação definitiva;

- A emissão da Nota Fiscal/Fatura de serviço pela CONTRATADA está condicionada a validação pela CONTRATANTE, por meio do ateste da prestação do objeto e da verificação da necessidade da aplicação de descontos no valor da Nota Fiscal/Fatura, oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções;
- Nota Fiscal ou Fatura de serviço deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularidade fiscal, constatada através de consulta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- As Notas Fiscais, devem ser eletrônicas (NFe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009;
- Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, os dados bancários do credor para emissão da ordem bancária, número do contrato, mês de referência e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996;
- Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições;
- Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo representante do CONTRATANTE, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado;
- No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa (art. 27, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);
- O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- Havendo atraso de pagamento, provocados pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:
 - $I = (TX/100)/365 \times EM = I \times N \times VP$, onde:
 - I = Índice de Atualização Financeira;
 - TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
 - EM = Encargos Moratórios;
 - N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 - VP = Valor da parcela em atraso.
- Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, nos termos da legislação vigente;
- A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:
 - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;
- Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
- Previamente à emissão de nota de empenho e do pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Sicafe para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da

CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;
- Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

8 - ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preço global da contratação, considerando pesquisa de preços de mercado nos termos da IN SEGES 65 / 2021, assim como a imposição do preço teto em função do Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas e devidamente registrada no correspondente estudo técnico, é de R\$ 9.655,20 (nove mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos) ao ano.

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

A adequação orçamentária será determinada no decorrer da tramitação do processo de contratação.

O cronograma físico financeiro corresponde ao desembolso integral quando do início da execução contratual, precedido da devida emissão de termo de aceitação.

10 - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DO CONTRATO

A vigência do contrato será 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. O contrato poderá ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;
- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação - ICTI. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da contratada. O reajuste a que a contratada fizer jus e não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o seu encerramento.

11 - DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 - REGIME DE EXECUÇÃO

A prestação do objeto se dará pelo regime da execução indireta e sob a forma de empreitada por preço global.

11.2 - DA DECLARAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto desta contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, nos termos do Art. 1º da Lei 10.520/2002, do §1º do Art. 2º do Decreto 5.450/05.

11.3 - TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

De acordo com o Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “serviço comum” conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

11.4 JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO DIREITO E MARGENS DE PREFERÊNCIA

É aplicável o Direito de Preferência nos termos Decreto nº 7.174, de 2010 e Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.5 - DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor se dará em função da proposta de menor lance e seguida da análise de proposta e

habilitação técnica.

11.6 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

A licitante, para efeitos de habilitação técnica, deverá apresentar declaração da MICROSOFT de que é sua representante comercial.

11.7 - DA PROPOSTA

A proposta comercial da licitante deverá conter, além de requisitos determinados no edital:

- A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado;
- Conter os dados cadastrais da licitante;
- Conter planilha de custos unitário e total;
- Discriminar o prazo de início do serviço a ser contratado, a partir da assinatura do contrato;
- Conter o nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- Conter prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação.

12 - DOS ANEXOS DESTE DOCUMENTO

Anexo I - termo de compromisso de confidencialidade.

13 - DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída e registrada no documento de oficialização da demanda do planejamento desta contratação.

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.

Pouso Alegre, 01 de fevereiro de 2023.

Integrante Técnico
José Geraldo Dantas Nunes
SIAPE: 2340498
(Documento assinado eletronicamente)

Integrante Requisitante
Fabrício da Silva Faria
SIAPE 1258555
Documento assinado eletronicamente

Integrante Administrativo
Jaime Donizete Bonamichi
SIAPE 1968298
Documento assinado eletronicamente

Autoridade Máxima de TI
Ramon Gustavo Teodoro Marques da Silva
SIAPE 2805113
Documento assinado eletronicamente

Autoridade Máxima Administrativa
Honório José de Moraes Neto
SIAPE 1672254
Documento assinado eletronicamente

Autoridade Máxima da Instituição
Cléber Ávila Barbosa
SIAPE 2439732
Documento assinado eletronicamente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jaime Donizete Bonamichi**, COORDENADOR - FG1 - IFSULDEMINAS - CLTI, em 02/02/2023 09:41:53.
- **Fabricao da Silva Faria**, DIRETOR - CD3 - IFSULDEMINAS - DA, em 02/02/2023 09:59:17.
- **Honorio Jose de Moraes Neto**, PRO-REITOR - CD2 - IFSULDEMINAS - PROAD, em 02/02/2023 10:16:07.
- **Cleber Avila Barbosa**, REITOR - CD1 - IFSULDEMINAS, em 02/02/2023 10:51:19.
- **Jose Geraldo Dantas Nunes**, TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, em 02/02/2023 14:28:01.
- **Wellington Openheimer Ribeiro**, DIRETOR - SUB-CHEFIA - IFSULDEMINAS - DTI, em 02/02/2023 15:02:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/02/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsulde Minas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 324258

Código de Autenticação: 47dacec372



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsulde Minas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais