



FINANCIADORA DE ESTUDOS E
PROJETOS – **FINEP** INSTRUMENTO
CONTRATUAL CÓDIGO N.º.

2 0 22 0145 00

**CONTRATO ENTRE A FINANCIADORA
DE ESTUDOS E PROJETOS - FINEP E
GESTÃO DE DADOS, INFORMAÇÕES E
TECNOLOGIAS, CONSULTORIA EM
GESTÃO LTDA**

Financiadora de Estudos e Projetos - Finep, empresa pública federal, vinculada ao Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovações – MCTI, com sede em Brasília/DF, e serviços nesta cidade, à Praia do Flamengo, 200, 1º andar, Flamengo, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 33.749.086/0001-09, doravante denominada **Finep** e **GESTÃO DE DADOS, INFORMAÇÕES E TECNOLOGIAS, CONSULTORIA EM GESTÃO LTDA** com sede na Avenida Lucio Costa, nº 4000, apt 204, BL. 01, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.951.538/0001-91, doravante denominada **Contratada**, por seus representantes legais, ao final identificados, firmam o presente contrato nos termos da legislação vigente – Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, com base na com base na autorização da Diretoria Administrativa do processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 30, inciso II, alínea f, da Lei 13.303/2016, e de acordo com as disposições constantes no Termo de Referência – Anexo e as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

- 1.1.** Contratação de treinamento in-company para desenvolvimento de competências de uso e parametrização das ferramentas do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Módulo de Documentos (SIGA DOC).
- 1.2.** Os itens e quantitativos estão especificados no TR e Proposta da Contratada, que seguem em anexo e integram este Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICAÇÕES

- 2.1.** O objeto deste instrumento obedecerá rigorosamente às Especificações da Finep constantes do Termo de Referência elaborado pela Área Demandante, bem como da proposta de preços da **Contratada**, de 03/05/2022, no que não colidirem com o presente instrumento, constituindo estes, anexos a este Contrato.
 - 2.1.1.** O objeto será executado no regime de empreitada por preço unitário;
 - 2.1.2** Qualquer alteração que se demonstre necessária durante a execução deste Contrato deverá ser previamente aprovada pela **Finep**, por escrito.



CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR

3.1. O valor total deste contrato é de até **R\$ 47.665,80** (quarenta e sete mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

3.1.1. Neste valor estão incluídas as aulas e todo o material de apoio.

3.2. Estão incluídos no preço acima, o lucro, o ISS, e todos os custos necessários que venham incidir à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive despesas com fretes, transportes, embalagens, taxas, impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, inclusive o ISS, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e financeiras de qualquer natureza, e quaisquer seguros incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA: PRAZO

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de até **12 (doze) meses** a contar de 20/10/2022.

CLÁUSULA QUINTA: GARANTIA DA EXECUÇÃO

5.1. Não será exigida garantia de execução.

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações específicas da Contratada aquelas previstas no Termo de Referência, em especial as seguintes:

- a)** fornecer capacitação de, no mínimo, **100 horas** de duração, sendo os encontros com duração semanal de, no máximo, 8 (oito) horas. As capacitações deverão ser gravadas e mantidas disponíveis por no mínimo **3 (três) meses** após a finalização de todo o treinamento;
- b)** disponibilizar ambiente virtual de aprendizagem para realização do curso;
- c)** providenciar certificado de conclusão de curso aos participantes.

6.2. São obrigações gerais da Contratada, além de todas as condições previstas também no Termo de Referência e leis vigentes, respeitando-se a especificidade do serviço ora contratado:

- a)** obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;
- b)** designar encarregado responsável para representá-la na execução do Contrato, que deverá ser o elemento de contato entre a Contratada e a Finep;
- b.1)** cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o fiscal do contrato designado pela Finep, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;



- c)** utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas da Finep, mormente ao que se refere às normas de ética, segurança e saúde;
- d)** afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação da Finep, qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço à boa execução deste Contrato, por ineficiência, má conduta em relação aos dirigentes, empregados da Finep ou terceiros;
- e)** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à Finep, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- f)** arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, tais como seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público ou em Convenção Coletiva resultantes da execução do Contrato;
- g)** prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pela Finep, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;
- h)** manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do presente instrumento, devendo comunicar à Finep a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- i)** observar as normas condominiais e da Finep na execução dos serviços e na circulação e permanência no prédio;
- j)** observar que os dados bancários, informados na Declaração de Endereço Eletrônico e Dados Bancários, devem estar vinculados ao seu CNPJ e, na hipótese de alteração dos mesmos, a Finep deverá ser oficialmente informada, respeitando-se, no entanto, que a conta corrente deve estar em nome da Contratada;
- k)** responsabilizar-se pela divulgação de qualquer informação sobre a Finep e os projetos por esta financiados que seus empregados venham a ter acesso, direta, indireta ou mesmo acidentalmente, em virtude do serviço prestado;
- l)** responsabilizar-se pela perfeita execução deste Contrato, obrigando-se a executá-lo com a observância de todas as normas legais, regulamentares, técnicas e éticas que envolvam execução, realização e aquisição de bens e serviços inerentes ao mesmo;
- m)** providenciar, perante a Receita Federal do Brasil - RFB, comprovando à Finep, sua exclusão obrigatória do SIMPLES, no prazo estipulado pelo artigo 30 da Lei Complementar no 123/2006, se a Contratada, quando optante do SIMPLES:
 - m.1)** extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no artigo 30 da Lei Complementar no 123/2006, ao longo da vigência deste Contrato; ou
 - m.2)** enquadrar-se em alguma das situações previstas no artigo 17 da Lei Complementar no 123/2006.



- n)** abster-se da prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, bem como contra princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, especialmente os dispostos no artigo 5o da Lei no 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), não oferecendo, dando ou se comprometendo a dar a quem quer que seja, ou aceitando ou se comprometendo a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma;
- o)** manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos;
- p)** considerar em suas práticas de gestão a adoção de medidas de integridade, assim consideradas aquelas voltadas à prevenção, detecção e remediação da ocorrência de fraudes e atos de corrupção;
- q)** respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Código de Ética, Conduta e Integridade da Finep, que se encontra disponível na página da Finep na internet (<http://www.finep.gov.br>), assim como atentar para demais orientações de integridade disponibilizadas pela Finep;
- r)** não adotar, não incentivar e repudiar condutas que gerem inconformidades com a legislação aplicável às empresas públicas, em especial à Lei no 12.527/2011, à Lei no 12.813/2013, à Lei no 12.846/2013 e à Lei no 13.303/2016;
- s)** não subcontratar, total ou parcialmente, outra empresa para a execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato, salvo para transporte de materiais.

6.2. São obrigações da Finep:

- a)** efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos previstos neste instrumento desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste instrumento;
- b)** designar fiscal, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, sendo o elemento de ligação entre as partes;
- c)** comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da Finep devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

7.1.1. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao representante da Finep designado para a fiscalização do contrato.

7.1.2. O exercício da fiscalização pela Finep, indicado no subitem anterior não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da Contratada.

7.2. À Finep fica desde já assegurado o direito de:



- a) solicitar à Contratada o afastamento ou a substituição de qualquer de seus empregados ou de prepostos, por ineficiência, incompetência, má conduta em relação aos dirigentes, empregados da Finep ou terceiros;
- b) determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição ou correção imediatas;
- d) impugnar todo e qualquer serviço feito em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais; e
- e) ordenar a suspensão da execução do objeto ora contratado, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a Contratada e sem que esta tenha direito à indenização, caso, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrega da notificação correspondente, não seja atendida qualquer reclamação por falha ou incorreção na execução do objeto.

7.3. Quaisquer esclarecimentos solicitados pela Finep deverão ser prestados imediatamente, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos.

CLÁUSULA OITAVA: RECEBIMENTO

8.1. O objeto será recebido provisoriamente, quando do recebimento do documento fiscal. Quando verificada a necessidade de ajustes, correções e/ou substituições, o seguinte procedimento será adotado:

- a) a Contratada será convocada a efetuá-los, às suas expensas, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de convocação. A concessão de prazo para ajustes, correções e/ou substituições não impede a instauração de procedimento punitivo para aplicação de penalidade;
- b) a não realizados os ajustes e/ou as substituições solicitadas, o objeto será rejeitado, total ou parcialmente, podendo ser instaurado procedimento de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades.

8.2. A partir do recebimento provisório, a Finep efetuará a verificação do atendimento das especificações, condições e obrigações previstas neste Contrato e em seus Anexos, recebendo definitivamente o objeto através de atesto na Nota Fiscal.

8.3. O recebimento definitivo:

- a) constitui condição indispensável para o pagamento do valor ajustado; e
- b) não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios revelados posteriormente ou pela garantia dos materiais entregues.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Pelo objeto descrito nas cláusulas primeira e segunda deste instrumento, a Finep realizará o pagamento à Contratada, na forma e no prazo estipulado no item 9.3 desta Cláusula, respeitado o valor do contrato disposto na Cláusula Terceira.

9.2. Para efeito de cobrança de valores contratuais, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal em nome da Finep Rio de Janeiro, CNPJ nº 33.749.086/0002-90, encaminhando-a com a discriminação das importâncias devidas.



9.2.1. Nos estados onde já estejam implantadas a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, esta será obrigatória, para a finalidade de que dispõe o subitem 10.2, acima.

9.3. Uma vez recebida a nota fiscal discriminativa, acompanhada, se for o caso, de documentos acessórios, a Finep providenciará sua aferição e, constatado o cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados após o ateste da prestação do serviço emitido pelo fiscal da Finep, para o qual será observado o cumprimento do disposto no Termo de Referência.

9.3.1. A Finep fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda, da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP a que se refere o art. 34 da Lei nº 10.833/03, regulado pela Instrução Normativa nº 1234/12/RFB e suas alterações e do ISS na forma da legislação pertinente e ainda as retenções previdenciárias obrigatórias na forma da Lei, quando for o caso.

9.3.2. Fica a Contratada ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, quando assim couber, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa no 1.234/12/RFB e suas alterações. A Declaração deverá ser apresentada no ato da entrega da Nota Fiscal, no modelo disposto no Anexo IV da referida IN.

9.3.3. As entidades beneficentes de assistência social previstas nos incisos III e IV do caput do art. 4º da IN 1.234/12/RFB que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração de que trata o caput do art. 6º da referida IN, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto no 8.242, de 23 de maio de 2014.

9.4. Caso sejam verificadas divergências, a Finep devolverá o documento fiscal à Contratada ou solicitará a emissão de novo documento fiscal, sendo admitida a carta de correção quando cabível.

9.5. Antes de cada pagamento à Contratada, será verificada a regularidade da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e a Relação de Inabilitados ou Relação de Inidôneos do TCU.

9.5.1. Constatando-se 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.

9.5.2. Havendo circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária com depósito na conta corrente indicada pela **Contratada**, cujo comprovante servirá como recibo de quitação.

9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de



compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA DÉCIMA: ALTERAÇÃO

10.1. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

- a)** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b)** quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 13.303/2016;
- c)** quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- d)** quando necessária a modificação "do regime de execução do serviço", em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- e)** 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 "da execução de serviço";
- f)** para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da administração para a justa remuneração "do serviço", 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: REAJUSTE

11.1. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor consignado neste Instrumento poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, competindo à Contratada solicitar o reajuste para análise e posterior aprovação da Finep, na forma apresentada nos subitens desta cláusula.

11.1.1. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice IPCA/IBGE

11.2. Para o primeiro reajuste, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de apresentação da proposta.



11.2.1. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data de aniversário da apresentação da proposta.

11.3. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a data do aniversário da proposta;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuras.

11.4. Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

12.1. O atraso ou a abstenção pela Finep do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente Contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da Finep.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial ou atraso injustificado na execução deste Contrato, inclusive por falha ou fraude na execução do mesmo e ainda pelo descumprimento de qualquer prazo e/ou obrigações estipuladas no Termo de Referência e neste Instrumento pela Finep, esta poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que couber:

- a) Advertência.
- b) Multa:
 - b.1)** contratual: de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
 - b.2)** moratória: de até 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato, aplicável no atraso das providências requeridas pela Finep.
 - b.3)** moratória: de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato, observado o máximo de 2% (dois por cento), por dia de atraso na prestação da garantia contratual.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Finep, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando tratar-se de:
 - c.1)** falha na execução do Contrato;
 - c.2)** fraude na execução do Contrato;
 - c.3)** comportamento de modo inidôneo;
 - c.4)** cometimento de fraude fiscal;



- c.5)** apresentação de declaração ou documentação falsa;
- c.6)** retardamento da execução do objeto; e
- c.7)** demais ações que venham a comprometer a regular execução do objeto pactuado.

13.2. A Contratada não incorrerá na sanção referida nos itens b.2 e b.3 caso ocorram prorrogações compensatórias formalmente concedidas pela Finep, devidas a comprovado impedimento na execução das obrigações.

13.3. As sanções previstas nos itens a e c poderão ser aplicadas juntamente com a do item b, facultada a defesa prévia da Contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.4. A sanção prevista no item c implica a imediata rescisão.

13.5. A cobrança da multa será feita na forma da lei, podendo ser descontada da garantia, se houver, após regular processo administrativo.

13.5.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Finep ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.5.2. O prazo para pagamento da multa aplicada pela Finep não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis a partir da intimação da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RESCISÃO

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

- a)** por mútuo acordo entre as partes, mediante aviso prévio por escrito de 30 (trinta) dias.
- b)** por via judicial, nos termos da legislação.
- c)** motivadamente, sem direito à indenização quando esgotado o prazo recursal, a contratada não realizar o pagamento da multa aplicada.
- d)** motivadamente, sem direito à indenização, quando, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa, for caracterizado o inadimplemento contratual;
- e)** motivadamente, sem direito à indenização, quando, durante a execução contratual, for identificado cometimento de conduta tipificada como crime na legislação penal por parte da contratada.
- f)** quando não cumprido o Instrumento de Medição de Resultado anexado ao Termo de Referência, se for o caso.
- g)** unilateralmente, mediante comunicação com, no mínimo, 4 (quatro) meses de antecedência e pagamento de multa no valor de 2/12 (dois doze avos), proporcional ao tempo restante do contrato após o cumprimento do aviso prévio, em até 15 (quinze) dias após o ato da comunicação

g.1) fica desde já ajustado que, caso a parte venha a rescindir antecipadamente este contrato, sem formalizar tal intenção à outra parte conforme item acima, ou se formalizar tal intenção mas não cumprir o prazo devido do item supra, pagará, no ato da rescisão, além da multa prevista no item g, o valor do contrato referente ao período não cumprido de aviso prévio.



14.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a Finep poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: VEDAÇÕES

15.1. É vedado à Contratada:

- a) caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper injustificadamente a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Finep, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTINEPOTISMO E CONDUTA ÉTICA

16.1. Os administradores e/ou sócios dirigentes, bem como as pessoas que compõem o quadro técnico empregado na execução do serviço, não podem possuir familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado ou função de confiança na Finep, em atendimento ao Decreto 7.203/2010.

16.2. A Contratada declara ter conhecimento do Código de Ética e de Conduta da Finep, que poderá ser consultado na página da Finep na internet: <http://www.finep.gov.br>, ou requisitado ao Fiscal do Contrato.

16.3. Eventuais irregularidades ou descumprimentos das normas internas da Finep ou da legislação vigente podem ser denunciados à Ouvidoria, por meio do endereço <http://www.finep.gov.br/ouvidoria> ou na Avenida República do Chile, 330, 11º andar, Torre Oeste, Centro, CEP 20.031-170.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MATRIZ DE RISCO

17.1. A Finep e a Contratada, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos anexa a este Contrato.

17.1.1. O reajuste de preço aludido na Matriz de Riscos deve respeitar o disposto na Cláusula de Reajuste deste Contrato.

17.1.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

18.1. Os dados pessoais eventualmente coletados pelas Partes, de sua titularidade ou de titularidade de seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores, deverão ser tratados de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("LGPD"), devendo as Partes ainda: (i) observar os princípios elencados no art. 6º da LGPD; (ii) tomar as providências cabíveis decorrentes das obrigações e responsabilidades previstas pela LGPD; e (iii) adotar as medidas de segurança,



técnicas, administrativas e organizacionais apropriadas para proteger os dados coletados, de modo que sejam armazenados de forma segura e conforme as melhores práticas de mercado e em estrito cumprimento à LGPD.

18.1.1. Para fins de aplicação desta cláusula, conceitua-se:

- a)** dado pessoal como a informação relacionada a pessoa física identificada ou identificável, inclusive o dado pessoal sensível, tal como definido na LGPD;
- b)** colaboradores como toda e qualquer pessoa física que possua vínculo de qualquer natureza com quaisquer das partes, inclusive por interposta pessoa, tais como, mas não se limitando a empregados, estagiários, prestadores de serviços, consultores, ocupantes de cargo de confiança, integrantes da equipe executora do projeto, administradores, representantes legais, fornecedores, parceiros e clientes.

18.2. A coleta de dados pessoais será realizada mediante requisição da Finep, responsabilizando-se a Parte requerida por obter o consentimento dos titulares, salvo nos casos de dispensa de consentimento.

18.2.1. Caberá à Parte, que disponibilizar à Finep dados pessoais, cientificar o titular destes dados sobre o compartilhamento e informá-lo da existência do Aviso de Privacidade disponível no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/menuliclitcontr>, como fonte de informações acerca dos tratamentos de tais dados realizados pela Finep.

18.3. Poderão ser coletados, dentre outros, os seguintes dados pessoais:

- a)** informações de identificação (tais como nome completo, número de inscrição no CPF, filiação, estado civil);
- b)** informações relativas a vínculo profissional (tais como registros em CTPS, contrato civil, contracheques, registros nos órgãos competentes);
- c)** localização geográfica (por exemplo, endereço completo);
- d)** contato (tais como número de telefone e e-mail);
- e)** detalhes de sua relação jurídica com a Contratada, como participação acionária, montante e forma de investimento etc.;



f) detalhes de sua relação jurídica com outras sociedades, desde que tenha, ou possa vir a ter, implicação direta ou indireta com o objeto deste Contrato;

g) imagem e voz, além de outros dados biométricos.

18.4. Os dados coletados poderão ser tratados para as seguintes finalidades, sem prejuízo de outros tratamentos devidamente fundamentados na LGPD:

a) desígnios da Administração Pública, incluindo políticas públicas e a persecução do interesse público, com o objetivo, também, da execução de competências e atribuições legais;

b) competências que envolvam o poder da Administração Pública;

c) atividades referentes ao procedimento de análise, aprovação, formalização, acompanhamento e execução deste Contrato;

d) atendimento de demandas externas por informações, tais como Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e órgãos de controle, observadas às hipóteses de confidencialidade; e

e) identificação de denunciado ou reclamante inserido em demanda enviada à Finep observadas às hipóteses de confidencialidade.

18.5. Sem prejuízo de outras hipóteses legais ou regulamentares e da consecução dos objetivos do presente Contrato, os dados pessoais coletados poderão ser compartilhados:

a) caso solicitados, com entidades e órgãos de controle, tais como Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, Ministério Público Federal e Polícia Federal;

b) caso solicitados, com entes e/ou entidades do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário;

c) para exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral; e

d) caso haja o dever de praticar atos públicos com vistas à realização da finalidade perseguida pela Administração Pública.

18.6. A Finep poderá tratar os dados pessoais, conforme autorizado pela legislação:



- a) mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;
- b) para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- c) para execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou Contratos congêneres;
- d) para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- e) quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;
- f) para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem);
- g) quando necessário para atender aos interesses legítimos da Finep ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; ou
- h) para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

18.6.1. A Finep poderá tratar dados pessoais sensíveis, conforme autorizado pela legislação:

- a) quando o titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas; ou
- b) sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para: (i) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Finep; (ii) tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos; (iii) exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral, este último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem).

18.7. Os tipos de dados coletados, assim como as hipóteses de tratamento e compartilhamento e a base legal utilizada, poderão ser modificados pela Finep a qualquer tempo, em virtude de alterações na legislação ou nos serviços, em



decorrência da utilização de novas ferramentas tecnológicas ou, ainda, sempre que, a exclusivo critério da Finep, tais alterações se façam necessárias, garantindo-se ao titular dos dados pessoais o direito de informação sobre essa(s) alteração(ões) e o resguardo de seus direitos fundamentais.

18.7.1. O dever de informação mencionado no item acima será cumprido através da atualização constante do Aviso de Privacidade, documento disponível aos titulares dos dados coletados, no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/menulicitr.contr>.

18.7.2. As Partes obrigam-se a acompanhar as modificações implementadas pelo Aviso de Privacidade e a informar os seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores que possuam dados pessoais coletados ou sejam responsáveis pelo tratamento de dados pessoais no âmbito deste Contrato.

18.7.3. As Partes se cientificam, no caso de serem titulares dos dados pessoais, e se obrigam a comunicar os seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores, no caso em que eles forem titulares de dados pessoais disponibilizados à outra Parte, de seus direitos abaixo transcritos:

- a) confirmação da existência de tratamento dos seus dados pessoais pela Finep;
- b) acesso aos seus dados pessoais;
- c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na legislação em vigor;
- e) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação em vigor da ANPD, observados os segredos comercial e industrial;
- f) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nos casos de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Finep ou demais hipóteses previstas na legislação;
- g) informação acerca das entidades públicas e privadas com as quais a Finep realizou uso compartilhado de dados;



- h) revogação do consentimento concedido para o tratamento dos seus dados pessoais, quando aplicável;
- i) oposição a determinado tratamento de seus dados; e
- j) reclamação em face do controlador de dados junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (a ANPD) e a demais órgãos ou entes responsáveis.

18.8. As Partes darão conhecimento formal aos seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores que possuam dados pessoais coletados ou sejam responsáveis pelo tratamento de dados pessoais no âmbito deste Contrato, das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais referentes a este Contrato.

18.9. As Partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares dos dados pessoais, previstos na LGPD e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Autoridade Nacional de Proteção de Dados e órgãos ou entidades de controle administrativo.

18.10. Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, as Partes comunicarão umas às outras, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do incidente, para que possam adotar as providências devidas.

18.11. As informações acerca do Encarregado da LGPD na Finep estão disponíveis em: <http://www.finep.gov.br/fale-conosco>, seção LGPD-Encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

18.12. A Finep manterá os dados pessoais coletados pelo tempo necessário ao cumprimento de suas obrigações legais, regulatórias e contratuais, bem como para resguardar e exercer seus direitos, assegurando-se aos titulares dos dados pessoais o direito de eliminação após esse período e os direitos de alteração e correção dentro do prazo legal estabelecido pelo órgão regulador correspondente.

18.13. A Finep possui direito de regresso em face das demais Partes deste Contrato, em razão de eventuais danos causados pelo descumprimento das responsabilidades



e obrigações previstas neste Contrato e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

18.14. Em nenhuma hipótese, a Finep comercializará dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: VINCULAÇÃO DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Compras, Contratações e Contratos Administrativos da Finep e aos casos omissos as disposições do Código Civil Brasileiro e demais normas aplicáveis, e vincula-se ao Termo de Referência, bem como à proposta da Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FORO

20.1. Fica eleito o foro da cidade do Rio de Janeiro para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes, podendo a Finep optar pelo foro de sua sede.

Este contrato foi elaborado com base na minuta aprovada pela Assessoria Jurídica da Finep.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento juntamente com as testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro,

Pela **FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS – FINEP**

Finep

Pela **CONTRATADA: GESTÃO DE DADOS, INFORMACOES E TECNOLOGIAS, CONSULTORIA EM GESTAO LTDA**

GESTÃO DE DADOS



GESTÃO DE DADOS

TESTEMUNHAS:



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE DEMANDANTE: Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Carreiras – DGEC

UNIDADE REQUISITANTE: Departamento de Serviços Administrativos - DSAD

1. DO OBJETO

- 1.1. Capacitação para desenvolvimento competências de uso e parametrização das ferramentas do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – Módulo de Documentos (SIGA DOC).

2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A capacitação nos permitirá aprender a utilizar os recursos e aplicações do sistema para devida estruturação e adequação para realizar a gestão dos documentos. Inicialmente praticaremos em 52 tipos documentais e após a capacitação expandiremos a aplicação do conhecimento para os demais tipos. Além disso, pretendemos identificar melhorias de uso de sistema que o SIGA pode nos trazer a partir de possíveis integrações ou supressão de sistemas existentes na Finep.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A capacitação deverá ter instrução teórica e prática, com base nos documentos produzidos e recebidos pela Finep, que compõe o manual de tipologia documental da Finep e que contém cerca de 1600 tipologias documentais.
- 3.2. Considerando o quantitativo elevado de tipologias documentais e a capacitação prática, foi empregado o mesmo processo utilizado no Projeto Piloto que possibilitou a implantação do sistema, o processo de contratação administrativa. Considerando que este processo envolve vários tipos de contratações, optamos por trabalhar com o processo de contratação de serviços terceirizados, desde a licitação até a finalização da vigência do contrato, por conter diversos tipos documentos e etapas, o que nos permitirá desenvolver e aplicar os conhecimentos adquiridos nos demais processos. Sendo assim, do total de 1600 tipos documentais, foram selecionados um conjunto de 52 tipos documentais que compõem o processo de contratação de serviços terceirizados.
- 3.3. Integra o conjunto de 52 tipos documentais selecionados um total de 42 documentos produzidos pela Finep 10 (dez) documentos recebidos, somando cerca de 25 espécies documentais.



- 3.4. O treinamento deverá abranger, no mínimo, os conhecimentos relacionados a aplicação do SIGA-Doc na gestão arquivística de documentos digitais, análise dos tipos documentais para elaboração dos modelos de documentos e utilização do freemaker nos modelos de aplicação e codificação no SIGA-Doc, funcionalidades e parametrização do SIGA-Doc para uso na Finep e conhecimento de aplicações e melhorias características do SIGA-Doc que permitam a integração com os demais sistemas da Finep, ou até a supressão de sistemas existentes.
- 3.5. A capacitação deverá conter, no mínimo, 100 horas de duração e os encontros terão duração semanal de, no máximo, 8 (oito) horas. As capacitações deverão ser gravadas e mantidas disponíveis por no mínimo 3 (três) meses após a finalização de todo o treinamento. A contratada deverá fornecer certificado.
- 3.6. As aulas serão realizadas em ambiente virtual de aprendizagem, cuja responsabilidade pela disponibilização será do fornecedor.

4. DOS PRODUTOS E PRAZOS DE ENTREGA

- 4.1. Os produtos desta contratação podem ser divididos em:
- 4.2. Intangíveis: transferência de conhecimento no tema objeto desta capacitação, que permitirá a aplicação imediata às necessidades observadas pela unidade requisitante.
- 4.3. Tangíveis: entrega de material didático abordando o conteúdo demandado, com detalhamento suficiente para aplicação do conhecimento pelos alunos, cujo prazo de entrega é com 2 (dois) dias de antecedência à realização do curso; entrega de certificados; disponibilização da gravação por até 3 meses após a realização do curso.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não é possível a subcontratação.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1. O acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste. A título de verificação da qualidade do curso, a Finep empreenderá pesquisa de reação a cada módulo do treinamento junto aos participantes. Caso a avaliação do módulo demonstre que o treinamento não tenha sido satisfatório - traduzido por uma nota média menor que 70% (setenta por cento) da nota máxima nos quesitos relacionados à performance do Professor e/ou ao material de apoio – a Finep convocará a Contratada para que apresente uma avaliação das causas e definição das medidas de correção. Como medida limite, a Finep poderá exigir, a seu exclusivo critério, a reformulação do módulo considerado insatisfatório e sua reaplicação a essa turma - sem ônus adicional para a Finep em até 90 dias a partir da data de notificação, limitado ao prazo máximo de vigência do presente contrato, caso contrário, será aplicada multa de 10% do valor do módulo à Contratada". O fornecedor aceitou a nova cláusula conforme anexo;



- 6.2. O fornecedor, independentemente da atuação da Finep, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Verificar-se-á se houve a prestação do serviço como descrito na programação para o recebimento e aceite do serviço, condição necessária para o pagamento.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será realizado em duas partes: 50% após a finalização da primeira metade dos módulos do curso e 50% após a finalização da segunda metade do curso. O pagamento ocorre em até 10 dias úteis a contar do ateste no documento fiscal. A Finep como empresa pública retém 9,45% de IR, conforme IN 1234/2012 da Receita Federal.
- 8.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Finep.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1. A proposta de preço deverá considerar o valor total e o CNPJ do fornecedor.

10. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.1. Conforme regramento constante no Regulamento de Compras, Contratações e Contratos Administrativos da Finep, este Termo de Referência foi elaborado pelo Responsável Técnico formalmente designado abaixo e aprovado pelo gestor da Unidade Demandante.

Responsável Técnico



Gestor da Unidade

Gerente do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Carreiras (DGEC)



GDGI
Gestão de Dados Informações e Tecnologias

PROPOSTA DE CAPACITAÇÃO SIGA-DOC Nº GDGI-2022-PPT-000004

Rio de Janeiro, 03 de Maio de 2022.

DE: GDGI - Administração Geral

PARA: FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS - FINEP

PROPOSTA COMERCIAL

REPRESENTANTE: VERÔNICA HELENA L. DE NOVAES

OBJETO: Realização de curso de capacitação para uso, configuração e elaboração de modelos no módulo de gestão documental do sistema SIGA,

Senhora Coordenadora,
Conforme solicitado, segue proposta comercial para realização de curso de capacitação SIGA-Doc, que será executada de duas formas: Cursos e Oficinas de trabalho com os funcionários da FINEP.

APRESENTAÇÃO

Esta proposta apresenta contexto, escopo, metodologia, prazos e custo para realização de curso de capacitação, que ocorrerá por meio de Cursos e Oficinas de Trabalho, ambos ministrados pelos instrutores da contratada na modalidade virtual.

CONTEXTO

A necessidade de se registrar, acessar e armazenar informações que venham a servir como prova de ação ou para tomada de decisão remonta aos primórdios da civilização. No decorrer de sua história, a sociedade criou estruturas, mecanismos e procedimentos visando sua melhor organização e essas sistematizações constituem o alicerce da gestão de documentos.

Com o aumento da produção documental, a partir dos anos 1950, ocorre uma profunda mudança de paradigma mundial, mobilizando esforços e energia para que se encontrem soluções que venham a conferir vantagens para a produção, transmissão, armazenamento e acesso ao acervo informacional de uma organização.

O uso das tecnologias da informação para produção de documentos conduz a um novo referencial teórico e também a novos e crescentes desafios. Além da produção da informação em si, que requer o domínio, ainda que superficial, de novas tecnologias, há que se assegurar que os documentos produzidos estejam identificados, classificados e



Assinado com senha por Manuela de Beaurepaire. Confira a autenticidade em <https://xrp.com.br/a/5147085523386368-6220963930701824/c698e5ca-6174-48c9-858f-98922231365a>



GDGI2022PPT000004



descritos de forma adequada, tornando-os disponíveis para todos os que têm direito, além de garantir a privacidade de dados pessoais e de informações submetidas a algum grau de sigilo, não apenas durante todo o ciclo de vida da informação. Além disso, o documento produzido em formato digital apresenta especificidades que podem comprometer sua autenticidade, podem ocasionar adulteração e destruição, causando problemas futuros para o produtor.

Atualmente, a simplicidade de criação e transmissão de documentos em formato digital sem ações típicas de protocolo pode resultar no acesso não autorizado, na classificação equivocada e numa descrição inconsistente, que impactará na finalidade final da produção do registro informacional. Por conta disso, evidencia-se a importância de se proceder à gestão arquivística de documentos, pois é ela que torna possível assegurar organicidade, unicidade, confiabilidade, autenticidade e acessibilidade dos documentos arquivísticos digitais e o que dá estrutura para o uso amadurecido de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.

CENÁRIO

A Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP) é uma empresa pública, criada pelo Decreto-Lei no 61.056/1967, não dependente de recursos públicos e vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) desde 1985. A FINEP tem o propósito de fomento à pesquisa por meio de financiamento reembolsável, financiamento não-reembolsável a ICTs, subvenção econômica a empresas, financiamento não reembolsável a empresas, fundos de investimento em participações e aportes de capital via instrumentos conversíveis em participação no capital social.

No dia 10 de dezembro de 2020, foi celebrado acordo de cooperação técnica entre a FINEP e o Tribunal Regional Federal da 2ª Região para uso do SIGA-Doc.

O SIGA-Doc é o módulo de gestão de documentos do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA) que começou a ser desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) a partir de 2006, e implantado no ano seguinte. O módulo de gestão arquivística do sistema, conhecido como SIGA-Doc é um software livre, de código aberto, que se encontra na versão 10.0.27.4, e cujo código pode ser obtido através do link: <https://github.com/projeto-siga>.

SIGA-DOC

O SIGA-Doc é uma aplicação web implementada em Java que foi desenvolvida contando com um sistema de plugins que permite que determinados componentes do SIGA possam ser facilmente substituídos ou que haja integração com outros sistemas já existentes. O SIGA-Doc se vale dos seguintes componentes padrões de mercado:

- Framework web vRaptor (nacional);
- Framework de assinaturas digitais BlueCrystal (nacional) JBoss;
- Oracle e MySQL (este último em fase de homologação).

No SIGA-Doc, é possível criar documentos avulsos ou documentos compostos, em papel, digital ou híbrido, além de ser possível capturar documentos produzidos em outros sistema



ou formato ou que tenham sido recebidos em decorrência das atividades do órgão produtor. Ele possui um editor de textos interno que permite a produção de documentos e também permite a criação de documentos a partir do preenchimento de formulários que são desenvolvidos através de um mecanismo de modelo gratuito baseado em Java, para geração de templates com arquitetura de software MVC.

Cada documento cadastrado no SIGA-Doc ganha um número único, de modo que pode ser fácil e inequivocamente localizado a qualquer tempo. Neste número estão identificados o órgão usuário do sistema, o tipo de documento, o ano que foi cadastrado, um número sequencial reiniciado a cada ano e o código da via. No caso de documentos compostos ou dossiês, o sistema identifica o número do volume e permite a criação de outros dossiês vinculados ao original. Todos os documentos criados no sistema exigem obrigatoriamente uma classificação, uma descrição e um nível de acesso. Para todo documento cadastrado no sistema é gerado um arquivo PDF na base de dados, que pode ser assinado digitalmente através do uso de um certificado digital compatível com o padrão ICP-Brasil, armazenadas de acordo com o padrão Cms, ou mediante uso de login e senha. Para melhorar a confiabilidade da assinatura com senha, é possível obter um "Carimbo de Tempo" de um sistema externo confiável. Esse carimbo é um token JWT que será armazenado no próprio registro da assinatura e que poderá ser validado posteriormente no caso de uma auditoria. No banco de dados são armazenados o PDF, o registro dos metadados e uma cópia em HTML de todos os documentos produzidos pelo sistema.

É possível criar apensos, juntar e desentranhar documentos de um dossiê, sendo certo que nos casos de desentranhamento é automaticamente gerada certidão de exclusão. São produzidas, também automaticamente, certidões de criação e encerramento de volumes. Quando o processo é puramente digital, o sistema numera continuamente as páginas, imprimindo um "carimbo" em cada página para refletir essa numeração. Quando solicitado, o sistema é capaz de produzir um único PDF contendo todos os documentos de um dossiê, o que é muito conveniente quando é preciso, por exemplo, enviar o dossiê por email.

A autenticidade de um documento assinado digitalmente pode ser confirmada seguindo instruções que são impressas no rodapé do documento, juntamente com o nome de quem produziu a assinatura digital e sua data. Estas instruções indicam que existe um site na web que, a partir da informação de determinado código que também está presente no rodapé do documento, pode apresentar a versão original do mesmo, garantindo assim sua autenticidade.

O SIGA-Doc utiliza webservices para integração com sistemas externos e com outros módulos do projeto SIGA. O sistema utiliza um padrão de XML para importação de informações referentes a pessoas, cargos, funções comissionadas e lotações, de modo que basta que um sistema de RH qualquer produza diariamente um XML neste padrão para que o SIGA realize a importação e mantenha seu banco de dados sempre sincronizado. Com base nestes dados, o SIGA automatiza também o cadastro de usuários e as permissões de acesso, reduzindo portanto os esforços operacionais.

Embora não seja obrigatório, o SIGA-Doc pode utilizar outro módulo do projeto SIGA, para automatizar os procedimentos de trabalho, o SIGA-WF. Ao utilizá-lo, todas as transferências de documentos são realizadas automaticamente, e o sistema sempre indica qual a próxima atitude a ser tomada em relação a cada expediente ou processo



administrativo. O SIGA-WF também permite o controle de prazos e produz relatórios estatísticos muito úteis para a medição e a posterior gerência dos processos de trabalho mapeados.

Desenvolvido para atender às especificações do e-Arq sobre autenticação e controle de acesso, o módulo de gestão de identidade – SIGA-GI foi incorporado ao Projeto SIGA. Graças a ele, agora é possível controlar os usuários e suas senhas, controlar o acesso a inúmeras funcionalidades de vários módulos do SIGA, além de armazenar informações históricas e produzir diversos relatórios relevantes.

Através da integração entre o SIGA-GI e o Microsoft ActiveDirectory, também é possível a criação de usuários de rede, alteração de senhas de rede, criação de caixas postais no Microsoft Exchange e a automatização de grupos de email e da permissão de acesso a diretórios.

Com alta aderência ao e-Arq, modelo de requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, estabelecido pelo CONARQ, o projeto SIGA conta com mais de 1.300.000 linhas de código e com mais de 9.400 submissões de mais de contribuições para melhorias do sistema. O SIGA-Doc possui mecanismos e metadados que asseguram tanto a proveniência quanto a organicidade dos documentos, permitindo que sua autenticidade possa ser averiguada não apenas pela estrutura de dados que compõem cada unidade documental como também a partir do registro da relação orgânica de um conjunto documental. Isso faz com que se possam verificar os atributos que tornam um documento de arquivo único e os elementos que comprovam que o mesmo foi produzido dentro de um contexto que o legitima.

Embora seja possível disponibilizá-lo imediatamente para a produção ou captura de documentos pelo usuário, ao longo dos anos, identificou-se a importância de se disponibilizar modelos com classificação, descrição, nível de acesso e permissões previamente parametrizados, para assegurar a recuperação e a gestão dos documentos ao longo do tempo.

Visando assegurar a confiabilidade, autenticidade e acurácia do documento, a elaboração dos templates deve observar as normas da diplomática contemporânea e da tipologia documental. A partir da análise diplomática, assegura-se a manutenção da estrutura formal do documento, que deve observar uma identidade de construção para registro de um determinado fato. Já a tipologia documental, que incorpora todo o corpo teórico e metodológico da diplomática, dá base para que o sistema observe os procedimentos e o rito processual dentro de um conjunto documental, garantindo sua autenticidade e sua confiabilidade. O procedimento de análise diplomática possibilita não apenas a adequada classificação, descrição e inserção de nível de acesso, como também possibilita a identificação de metadados administrativos e descritivos e a elaboração de templates que evitam o retrabalho dos setores de negócio.

ESCOPO

A capacitação objetiva, de uma forma geral, a compreensão acerca do uso, configuração e criação de modelos no SIGA-Doc, a partir da análise diplomática dos documentos produzidos e recebidos pelo órgão contratante e do uso do Freemarker, um mecanismo de template baseado em Java e utilizado pelo SIGA-Doc para geração de seus modelos. Para a capacitação, será utilizado o módulo de identificação tipológica do sistema XRP, cujo



acesso será disponibilizado tanto no decorrer do curso e até o prazo apontado no item **RECURSOS TECNOLÓGICOS UTILIZADOS**.

A presente proposta está dividida em módulos e utiliza como base um conjunto de 52 (cinquenta e dois) tipos documentais que compõem um projeto piloto de implantação do sistema, conforme estabelecido pela contratante (planilha em anexo). Integra esse conjunto um total de 42 (quarenta e dois) documentos produzidos pelo órgão e 10 (dez) documentos recebidos ou capturados no curso do desenvolvimento de atividade de contratação realizada pela contratante, e um total de 25 (vinte e cinco) espécies documentais, que envolve 5 (cinco) setores da contratada, além dos setores de gestão documental e de tecnologia da informação.

Ao final do serviço contratado, os participantes da capacitação devem ser capazes de:

ÁREA DE GESTÃO DOCUMENTAL

- Executar as seguintes etapas para a implantação de um programa de gestão arquivística de documentos digitais:
- Levantamento diplomático dos tipos documentais;
- Definição e aperfeiçoamento da forma dos tipos documentais;
- Identificação dos metadados vinculados aos documentos;
- Definição dos procedimentos de acesso, uso e transmissão dos documentos.

ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Estar familiarizado com as características técnicas do sistema
- Estar apto a:
 - Produzir modelos em Freemarker;
 - Realizar configurações individualizadas dos modelos no SIGA-Doc
- Saber como:
 - Adicionar programas ou extensões no sistema;
 - Desenvolver funcionalidades básicas.

INSTRUTORES

LENORA SCHWAITZER

Doutora em História, Política e Bens Culturais pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), possui mestrado em Bens Culturais e Projetos Sociais pela FGV, mestrado em Justiça Administrativa na subárea de Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense (UFF), especialização em Políticas de informação e Organização do Conhecimento pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) em convênio com o Arquivo Nacional, graduação em Direito (1988), Arquivologia (2014) e Biblioteconomia (2016) e em Sistema de Informação (previsão 2021.1) todas pela UFF. Foi Professora Assistente na UFF na área de organização de arquivos e da informação no ano de 2019 e é Professora Adjunta do departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

Servidora aposentada do TRF2, onde ocupou diversos cargos de direção e assessoramento e entre eles, o cargo de direção e assessoramento da área de Documentação, quando atuou



como gestora do sistema SIGA-Doc no período compreendido entre 2010 a 2019, sendo responsável pela sistematização da metodologia de identificação de tipos documentais e análise diplomática dos documentos para produção de modelos no SIGA-Doc.

Foi professora substituta do departamento de Ciência da Informação da UFF, professora efetiva do departamento de Ciência da Informação da UFPB e é atualmente professora efetiva do departamento de Arquivologia da UFES.

É palestrante em diversos eventos na área de Ciência da Informação, em todas as esferas administrativas e perante os órgãos de poder federais e ministrou cursos para o TRF2, para a Escola de Magistratura de São Paulo, para o Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, entre outros.

Atualmente, integra a Câmara Técnica de LGPD do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

RENATO CRIVANO

Mestre em Engenharia de Sistemas e Computação com ênfase em Banco de Dados, na COPPE-UFRJ e possui curso superior em Tecnologia em Processamento de Dados pela Universidade Carioca. É analista judiciário e arquiteto e desenvolvedor Java/Javascript do TRF2 desde 2005, com atuação em:

- Balcão Virtual - Consulta processual, Peticionamento e Intimação - Open-Source, JavaEE, VueJS, Webpack
- Assijus - Produção de Assinaturas Digitais no padrão ICP-Brasil - Open-Source, JavaEE, AngularJS, BlueCrystal
- Projeto-Siga. Open-Source, JavaEE, vRaptor, JBoss, Hibernate, Oracle e MySQL. Integra o projeto desde o início e é seu maior contribuidor.

ETAPAS DO TRABALHO E PRAZO DE DURAÇÃO

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRAZO
1	Fundamentos para o desenvolvimento de um programa de gestão arquivística de documentos digitais a partir do uso do SIGA-Doc	4
2	Como efetuar a análise diplomática dos tipos documentais	30
3	Como elaborar modelos com o uso do freemarker	16
4	Como configurar o sistema para garantir o uso de suas funcionalidades	20
5	Como utilizar o sistema SIGA-DOC	4
6	Como efetuar melhorias no SIGA-Doc	26

CONTEÚDO DOS MÓDULOS

O conteúdo de cada módulo é:

Módulo 1 - Fundamentos para o desenvolvimento de um programa de gestão arquivística de documentos digitais a partir do uso do Siga-Doc. (quatro horas)

Aulas expositivas (curso) contendo:



- Um pouco de história: a produção de documentos ao longo do tempo
- Aplicações práticas das características do documento arquivístico:
 - Organicidade;
 - Unicidade;
 - Confiabilidade;
 - Autenticidade e autenticação;
 - Acessibilidade.

- Etapas necessárias para a implantação de um programa de gestão arquivística de documentos digitais:
 - Levantamento diplomático dos tipos documentais;
 - Definição, aperfeiçoamento da forma e do fluxo dos documentos;
 - Definição dos metadados vinculados aos documentos;
 - Definição dos procedimentos de acesso, uso e transmissão dos documentos.

- O Siga-Doc como ferramenta para gestão de documentos arquivísticos digitais:
 - Evolução e desenvolvimento;
 - Características para produção de documentos autênticos, confiáveis e acessíveis.

Público-alvo: Geral

Instrutoria: Prof. Dra Lenora Schwaitzer

Módulo 2 - Como efetuar a análise diplomática dos tipos documentais. (trinta horas)

1. ETAPA 1 - Aulas expositivas (curso) contendo:
 - Fundamentos da diplomática;
 - Ontologia do documento arquivístico digital;
 - Elementos intrínsecos e extrínsecos do documento arquivístico;
 - Como identificar os elementos intrínsecos a partir da análise tipológica.
2. ETAPA 2 - Oficinas nas quais os integrantes irão efetuar a análise diplomática dos documentos contidos no conjunto documental estabelecido pela contratante.

Público-alvo : Profissionais da área de gestão documental

Instrutoria: Prof. Dra Lenora Schwaitzer

Módulo 3 - Como elaborar modelos com o uso do freemarker. (dezesseis horas)

1. ETAPA 1 - Aulas expositivas (curso) contendo:
 - Freemarker como engine para produção de templates:
 - Estrutura básica;
 - Grupos;
 - Variáveis;



- Expressões.

2. ETAPA 2 - Oficinas nas quais os integrantes irão construir modelos em freemarker.

Público-alvo: Geral

Instrutoria: Prof. Dra Lenora Schwaitzer

Módulo 4 - Como definir fluxo dos documentos e configurar o sistema para garantir o uso de suas funcionalidades. (vinte horas)

1. ETAPA 1 - Aulas expositivas (curso) contendo:
 - Tipos e critérios para efetuar uma configuração.
2. ETAPA 2 - Oficinas práticas a partir de modelos criados durante o curso.

Público-alvo: Geral

Instrutoria: Prof. Dra Lenora Schwaitzer e/ou Ms Renato Crivano

Módulo 5 - Como utilizar o sistema SIGA-DOC (quatro horas)

Oficina prática para uso do sistema a partir dos modelos desenvolvidos e configurados.

Público-alvo: Geral

Instrutoria: Prof. Dra Lenora Schwaitzer

Módulo 6 - Como efetuar melhorias no Siga-Doc. (vinte e seis horas)

1. ETAPA 1 - Aulas expositivas de 6 (seis) horas contendo:
 - Características técnicas do sistema;
 - Estrutura;
 - Código;
 - Banco de dados;
 - O projeto SIGA no Git Hub.
 - Como adicionar programas ou extensões (plugin) no sistema.
 - Primeiros passos para desenvolver funcionalidades no sistema.
2. ETAPA 2 - Realização de **seis** oficinas com (**02(duas) horas**) para compreensão acerca do desenvolvimento de funcionalidades no SIGA
3. ETAPA 3 - Realização de **quatro** oficinas com (**02(duas) horas**) com foco em integração com outros sistemas.

Público-alvo: profissionais da área de TI

Instrutoria : Ms Renato Crivano



CRONOGRAMA

O cronograma para a realização do curso deverá ser acertado entre as partes após a assinatura do contrato por meio de uma reunião de planejamento no qual se estabeleça, além do cronograma, o plano de curso, os sistemas que a contratante planeja integrar com o SIGA e os servidores a serem capacitados em cada módulo.

RECURSOS TECNOLÓGICOS UTILIZADOS

Para o curso, a contratada disponibiliza sala de aula no Google Classroom, onde serão postados todos os conteúdos didáticos, inclusive as aulas gravadas pelo software Google Meet, de propriedade da contratada. A plataforma estará disponível para acesso até 48 horas antes do curso.

O controle de frequência será realizado de forma automática pelo software Google Meet, que será utilizado para cômputo de aproveitamento do curso.

O curso irá utilizar o módulo de análise tipológica do sistema XRP para identificação diplomática e de configurações necessárias dos modelos.

O acesso a todos os softwares se dará até 4 horas antes do início do curso e ficarão acessíveis pelo prazo de 4 dias.

VALOR DO SERVIÇO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
HORA AULA	100	R\$ 366,66	R\$ 36.666,66
MATERIAL DIDÁTICO	30%	R\$ 110,00	R\$ 10.999,80
		VALOR TOTAL	R\$ 47.665,80

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do serviço será efetuado da seguinte forma:

- 50% após a realização dos módulos 1, 2 e 3;
- 50% após a conclusão dos módulos restantes.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Informações pessoais e/ou técnicas obtidas durante a realização das atividades envolvidas nesta proposta comercial, entre elas especificação, funcionamento, organização ou desempenho da empresa cliente serão tidas como confidenciais e sigilosas e não cessará mesmo após o fim dos serviços.

SOBRE A GDGI

A Gestão de Dados, Informações e Tecnologias Ltda (**GDGI**) é uma empresa que se propõe a viabilizar, de forma responsável, a transformação digital de organizações públicas



e privadas, através da prestação de serviços, de consultoria e treinamento todos na área de gestão administrativa, organização da informação, implantação e customização de sistemas de gestão de documentos.

Sob a orientação técnica de sua sócia fundadora, a prof. Dra. Lenora Schwaitzer, a GDGI coloca em prática o conhecimento moldado durante mais de trinta anos de atuação nas áreas de gestão administrativa, organização de processos de trabalho, políticas informacionais, gestão de dados e customização de sistemas de gestão de documentos.

Fundada em agosto de 2020, a GDGI já conta entre seus clientes RF EVENTOS LATIN AMERICA LTDA (**CONNECTA LATAM**), VISION MED ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA (**GOLDEN CROSS**), SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO (**SESC - SÃO PAULO**), o Serviço Alemão de Intercâmbio Acadêmico (**DAAD**), a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (**ALMG**), o INSTITUTO DE ESTUDOS BRASILEIROS (**IEB**) da USP, entre outros. Desta forma, a **GDGI** é uma escolha confiável, segura e eficaz para profissionais liberais e para entidades, independente de seu porte ou área de atuação.

CONDIÇÕES FINAIS

Esta proposta possui a **validade de 180 (cento e oitenta) dias** a contar da data do recebimento da presente. Após o aceite dos termos da presente proposta, as partes deverão acordar sobre a data do início da prestação do serviço.

,

Manuela de Beaurepaire
Representante Legal - GDGI
CNPJ - 37.951.538/0001-91

