

~~Anexo <XXX> do Edital~~

PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº [23520.008846/2022-38](#)

Contratação de empresa para a instalação, fornecimento e manutenção de *link* de comunicação de dados, incluindo equipamentos e materiais, para atender as necessidades da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB.

Barreiras, setembro de 2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
21/09/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Equipe de Planejamento da Contratação
DD/MM/AAAA	2.0	Revisão do documento após análise jurídica.	XXXXXXXXXXXXX

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	4
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	4
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	4
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	4
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	5
3.3. Estimativa da demanda	5
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	5
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	6
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
4.1. Requisitos de Negócio	6
4.2. Requisitos de Capacitação	6
4.3. Requisitos Legais	6
4.4. Requisitos de Manutenção	6
4.5. Requisitos Temporais	7
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade	7
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	7
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	7
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	7
4.10. Requisitos de Implantação	7
4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção	8
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	8
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	8
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	8
4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	8
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	9
5 – RESPONSABILIDADES	9
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	9
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	10
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	11
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	11
6.1. Rotinas de Execução	11
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	12
6.3. Mecanismos formais de comunicação	12
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	12
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	12
7.1. Critérios de Aceitação	12
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	12
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	13
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	14
7.5. Do Pagamento	16
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	17
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	17
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	17
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)	18
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	18

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	18
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência.....	18
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação.....	19
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO.....	20

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

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

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

~~<A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução de TIC.>~~

Contratação de empresa para a instalação, fornecimento e manutenção de *link* de comunicação de dados, incluindo equipamentos e materiais, para atender as necessidades da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

~~<Descrição de forma detalhada, motivada e justificada, incluindo o quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC.>~~

Após análise de mercado, registrada no Estudo Técnico Preliminar, a Comissão indicou como solução viável a contratação de fornecimento de *links* de comunicação de dados compartilhados, incluindo instalação, suporte técnico, materiais e equipamentos necessários, para atender as demandas dos setores acadêmicos e administrativos em funcionamento fora dos *campi* e da Reitoria, justificada por ser a opção que atende os requisitos identificados com o melhor custo, gerando economia.

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

O Quadro 1 apresenta os itens que compõem a solução de TIC necessária na contratação:

Quadro 1 - Solução a ser contratada

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Link de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, incluindo instalação, suporte técnico, equipamentos e materiais necessários, para os	26484	12 meses	Unidade

	Laboratórios Didáticos da Saúde (LDS) Barreiras - BA			
2	Link de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, incluindo instalação, suporte técnico, equipamentos e materiais necessários, para os Laboratórios Integrados da Saúde (LIS) Barreiras - BA	26484	12 meses	Unidade
3	Link de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, incluindo instalação, suporte técnico, equipamentos e materiais necessários, para o Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) Barreiras – BA	26484	12 meses	Unidade
4	Link de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, incluindo instalação, suporte técnico, equipamentos e materiais necessários, para a Oficina Mecânica do Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa Bom Jesus da Lapa – BA	26484	12 meses	Unidade
5	Link de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, incluindo instalação, suporte técnico, equipamentos e materiais necessários, para o Hospital Veterinário do Centro Multidisciplinar de Barra Barra - BA	26484	12 meses	Unidade
6	Link de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, incluindo instalação, suporte técnico, equipamentos e materiais necessários, para a Fazenda Escola do Centro Multidisciplinar de Barra Barra - BA	26484	12 meses	Unidade

~~<Para informar os códigos do Catálogo de Materiais e do Catálogo de Serviços (CATMAT/CATSER), deve ser utilizada a ferramenta de busca de itens catalogados disponível no Portal de Compras do Governo Federal:~~

~~<https://siasgnet.consultas.siasgnet.esteleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/>~~

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

~~<Contextualização da necessidade da contratação e motivação podem ser inseridas nesta seção para fundamentar a contratação>~~

~~<A justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar as reais necessidades da contratação>~~

~~<Caso o processo de contratação resulte na formação de Ata de Registro de Preços que permita adesões por órgãos não partícipes, é necessário registrar a motivação para tal permissão>~~

Atualmente, o fornecimento de *link* de comunicação de dados para a Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) é realizado pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), por meio de convênio direto com o Ministério da Educação (MEC). De acordo com as normas do MEC, a RNP deve fornecer um *link* de dados para a Reitoria e para cada prédio sede nos *campi*, enquanto a universidade fica responsável por distribuir para outros prédios, caso seja necessário.

A expansão da universidade para outras localidades distantes dos prédios de instalação dos *links* de dados principais acarretou a necessidade de se contratar uma ou mais empresas especializadas para executar a interligação dos prédios ou fornecer *links* de comunicação de dados por outros meios. A pretensa contratação justifica-se pela necessidade da continuidade dos serviços de *internet* para atender as demandas de informação dos setores acadêmicos e administrativos relacionados abaixo:

- a) Hospital Veterinário em Barra – o *link* permitirá a utilização do sistema que armazena os dados dos pacientes e para pesquisas em relação a medicamentos e casos clínicos;
- b) Fazenda Escola em Barra – o *link* permitirá o preenchimento de informações pertinentes às atividades acadêmicas da área;
- c) Laboratórios Didáticos de Saúde (LDS) em Barreiras – o *link* permitirá o acesso à conteúdos didáticos, sistemas institucionais e para pesquisa;
- d) Laboratórios Integrados da Saúde (LIS) em Barreiras - o *link* permitirá o acesso à conteúdos didáticos, sistemas institucionais e para pesquisa;
- e) Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) em Barreiras – o *link* permitirá dar andamento às demandas processuais e de atendimento ao público; e
- f) Oficina Mecânica de Bom Jesus da Lapa - o *link* permitirá dar suporte às atividades administrativas e acadêmicas nos laboratórios.

A falta ou a interrupção na prestação desses serviços tem impacto negativo e compromete a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional. Importante salientar que a disponibilidade de recursos de informação propicia a evolução organizacional com a execução das atividades institucionais de forma ágil e dinâmica. Portanto, trata-se de serviço continuado essencial para dar suporte ao desenvolvimento das atividades.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

~~<Deverá conter o alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) vigente do órgão/entidade, Plano Anual de Contratações (PAC) do órgão/entidade e Estratégia de Governo Digital.>~~

Quadro 2 - Alinhamento aos instrumentos de planejamento institucionais

ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL - EGD	
ID	Objetivos Estratégicos
Objetivo 1	Oferta de serviços públicos digitais
ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS - PDI	
ID	Objetivos Estratégicos
AD4	Ampliar e consolidar a infraestrutura física, tecnológica e telecomunicações
AD5	Estimular a utilização plena dos recursos de TIC
ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2022	

Ação	Descrição
A021	Renovar contrato de provimento de internet para o Hospital Veterinário do CMB
A022	Contratar serviço de provimento de internet para o novo campus do CMB
A023	Contratar serviço de provimento de internet para o Hospital Eurico Dutra
A024	Renovar o contrato dos serviços de telefonia fixa
A081	Contratar serviço de provimento de internet para o Núcleo de Práticas Jurídicas
A020	Contratar serviço de provimento de internet para o galpão de engenharia do CMBJL
ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	Descrição
6127	Renovar contrato de provimento de internet para o Hospital Veterinário do CMB
6128	Contratar serviço de provimento de internet para a Fazenda Escola de CMB
972	Fornecimento de link de internet para Barreiras
6129	Contratar serviço de provimento de internet para o Hospital Eurico Dutra
457	Instalação de link de internet no Galpão que abriga a Oficina Mecânica do CMBJL

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	<Objetivo Estratégico N1 do Plano Estratégico Institucional 2021-2024>
...	<Objetivo Estratégico NN do Plano Estratégico Institucional 2021-2024>
M1	<Objetivo Estratégico M1 da Estratégia de Governança Digital 2020-2022>
...	<Objetivo Estratégico MM da Estratégia de Governança Digital 2020-2022>

ALINHAMENTO AO PDTIC <2021-2024>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	<Ação X1 do Plano de Metas e Ações>	M1	<Meta M1 do Plano de Metas e Ações>
...	<Ação XN do Plano de Metas e Ações>	...	<Meta MN do Plano de Metas e Ações>

ALINHAMENTO AO PAC* <ano da contratação>	
Item	Descrição
N	<Descrição do Item N>
...	<Descrição do Item NN>

<*O Plano Anual de Contratações (PAC) é o instrumento de planejamento que contempla bens, serviços, obras e soluções de TIC que o órgão ou entidade pretende contratar, elaborado no exercício anterior ao exercício da contratação, conforme regras dispostas na IN Seges/ME nº 1, de

~~10 de janeiro de 2019. Informações disponíveis em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/assuntos/plano-anual-de-contratacoes>.~~

~~<Caso o objeto trate da oferta digital de serviços públicos, deverá haver integração à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.>~~

3.3. Estimativa da demanda

~~<Registro da relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto, incluindo a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução.>~~

A estimativa da demanda é apresentada no Quadro 1 do item 2.1 deste Projeto Básico. Em síntese, deverão ser contratados *links* de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, para cada um dos 06 (seis) setores administrativos e acadêmicos especificados.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

~~<A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução.>~~

~~<O art. 23, parágrafo 1º, da Lei 8.666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.>~~

~~<Neste sentido, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispoem de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.>~~

A presente contratação é composta de 6 (seis) itens, sendo a opção de adjudicação por itens a melhor forma de aumento da competitividade.

Apesar dos itens serem relacionados, a Comissão optou por não os agrupar, entendendo que mesmo em um mesmo município, a licitante pode não atender uma determinada localidade, sendo isso comum na área objeto da contratação.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

~~<Registro dos resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação, conforme descrito no DOD e possíveis outros identificados durante o Estudo Técnico Preliminar.>~~

- a) Disponibilidade dos *links* de comunicação de dados para todas as localidades da universidade, permitindo a execução das atividades acadêmicas e administrativas pelos estudantes e servidores;
- b) Melhoria das condições de trabalho e dos níveis de satisfação dos usuários que dependem dos serviços de TIC; e
- c) Contribuição para o alcance das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da UFOB.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

~~<Observa-se que nem todos os requisitos são obrigatoriamente aplicáveis a toda solução de TIC. Resta-se, nestes casos, uma breve justificativa da não aplicabilidade. Por exemplo: Requisitos de Experiência Profissional e Formação de Equipe não são aplicáveis quando o objeto da contratação envolver apenas o fornecimento de bens de TIC.>~~

4.1. Requisitos de Negócio

~~<Requisitos de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC.>~~

- a) Prover o acesso aos sistemas de gestão da UFOB, *e-mail*, *sites* institucionais e outros serviços, garantindo o bom desenvolvimento das atividades realizadas nos prédios anexos da universidade;
- b) Permitir o desenvolvimento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão; e
- c) Permitir a oferta de serviços públicos com qualidade.

4.2. Requisitos de Capacitação

~~<Requisitos de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, o local a ser realizado, a carga horária, materiais didáticos, o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros.>~~

Não faz parte do escopo da contratação.

4.3. Requisitos Legais

~~<Requisitos legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade.>~~

A contratação deve estar em consonância com os seguintes normativos:

- a) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

- b) Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020: 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;
- c) Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019: dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações; e
- d) Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.4. Requisitos de Manutenção

~~<Requisitos de manutenção, que refletem a necessidade de continuidade no fornecimento da Solução de TIC em caso de falhas>.~~

~~<Verificar a necessidade de aplicação de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa. Deve ser avaliada a necessidade de tempo de resposta e de solução de problemas, a ser detalhada no item 7.3 – Níveis Mínimos de Serviços Exigidos>.~~

- a) A contratada deverá disponibilizar um canal para a abertura do chamado de manutenção, que deverá estar disponível nos 7 (sete) dias da semana, no mínimo entre 8h às 12h e das 14h às 18h. Deverá fornecer, no momento da abertura, um número de chamado (ou *ticket*) para a manutenção.
- b) A contratada deverá fornecer serviço especializado de apoio e operação assistida ao serviço.
- c) A contratada deverá restabelecer o serviço em caso de interrupção nos prazos definidos.
- d) **O tempo de atendimento para serviços de manutenção será de 48 (quarenta e oito) horas corridas, a partir da abertura do chamado.**
- e) A eventual intervenção no *link* por parte da contratada, que provoque a indisponibilidade do mesmo, deverá ser previamente agendada com a contratante e realizada em horários que não interfiram no andamento dos trabalhos em curso.

4.5. Requisitos Temporais

~~<Requisitos temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC ou de suas parcelas>.~~

- a) O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses;
- b) **O prazo para instalação e liberação do *link* de comunicação de dados será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.**

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

~~<Requisitos de segurança e privacidade de forma ampla, sob o ponto de vista da Área Requisitante, podendo compreender normas, funcionalidades, necessidade de proteção de patrimônio, boas práticas e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da Solução de TIC>~~

~~<No que couber, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” deverá ser observado (vide Seção 7 do Anexo da IN SGD/ME nº 1/2019. Guia disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>)>~~

~~<Algumas categorias de requisitos de segurança e privacidade são: Política de Segurança da Informação (POSIN) ou equivalente; atuação conjunta na análise de impacto na privacidade dos dados pessoais relacionada à Solução de TIC; análise/avaliação periódica de riscos; documentação que descreve a arquitetura física e lógica da Solução de TIC, e descrição dos controles de segurança da informação e privacidade implementados; controles para coleta e preservação de evidências de incidentes de segurança da informação e privacidade; controles e procedimentos específicos para assegurar o nível adequado de segurança da informação às redes corporativas da contratante e da contratada; política de backup das informações e dos registros de log da solução contratada, etc. (vide o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” para mais exemplos)>~~

A contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer dado ou informação a que venha ter acesso em razão da execução do objeto do futuro contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido também.

A solução deverá atender os requisitos de segurança, segundo as normas nacionais pertinentes ao ambiente objeto do projeto.

A contratada não deverá divulgar quaisquer informações oriundas da contratante sem sua prévia autorização.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

~~<Requisitos sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, como limites de emissão sonora de equipamentos, espaço máximo que deverá ocupar, linguagem e textos em português, descarte sustentável de resíduos, dentre outros que se apliquem>~~

~~<Deve-se, inclusive observar o disposto na IN SLTI/MP nº 1, 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>~~

- a) Durante a execução de tarefas no ambiente da contratante ou quaisquer meios de comunicação, os colaboradores da empresa fornecedora 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, discrição e zelo com o patrimônio público.
- b) Os empregados da contratada que necessitarem adentrar às instalações da contratante deverão se apresentar devidamente identificados com crachás, equipados com EPIs, uniformizados e em trajes adequados à circulação em órgãos públicos.

- c) Caso o serviço seja realizado durante horário de expediente em local onde haja pessoas trabalhando, devem ser utilizadas ferramentas que causem o mínimo de ruído possível e a contratada deve tomar precauções para que o serviço não cause transtornos e sujeira no local da execução.
- d) Não devem ser deixados em corredores de circulação de pessoas, materiais, ferramentas ou qualquer outro objeto que possa causar dificuldades na livre circulação durante a execução do serviço.
- e) A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.
- f) A contratada será responsável por dar encaminhamento adequado em cabos, materiais, dispositivos de fixação, acessórios sem previsão de utilização, entre outros que se tornaram inservíveis após a execução dos serviços. O descarte de materiais deve sempre ser realizado de forma sustentável e observando as normas ambientais vigentes.
- g) A contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos pela legislação vigente.
- h) A contratada deverá comprometer-se a adotar políticas empresariais de eliminação de desperdícios e redução de consumo de bens consequentes da exploração de riquezas naturais, tais como: consumo de energia elétrica, a promoção do adequado tratamento de rejeitos como papel, de instrumentos, de equipamentos eletroeletrônicos obsoletos, oportunizando suas reciclagens, além de promover ações de responsabilidade social e cidadania.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

~~<Requisitos de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros>.~~

- a) A contratada deverá seguir as normas e padrões da ANATEL e da ABNT pertinentes ao tipo de serviço e à qualidade dos materiais aplicados nos acessos e nos serviços. É dever da contratada, no momento da execução do serviço, consultar nos sítios associados a existência de versão mais atualizada das referidas normas, bem como de outras normas eventualmente publicadas.
- b) A contratada deverá atender as localidades dos prédios da universidade, descritos no Quadro 3.

Quadro 3 - Localidades a serem atendidas

Localidades
UFOB – Laboratórios Didáticos da Saúde (LDS) Rua Barão de Cotegipe, nº 365 Bairro Centro CEP: 47800-280 Barreiras – BA
UFOB – Laboratórios Integrados da Saúde (LIS) Rua Boa Vista, s/n

<p>Bairro Barreirinhas CEP: 47807-060 Barreiras – BA</p>
<p>UFOB – Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) Avenida Ahylon Macedo, 3086 Vila Rica CEP: 47813-000 Barreiras – BA</p>
<p>UFOB – Oficina Mecânica do Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa Rua Jaime Neto, s/n Bairro Amaralina CEP: 47600-000 Bom Jesus da Lapa – BA</p>
<p>UFOB – Hospital Veterinário do Centro Multidisciplinar de Barra Praça Antonio Luiz Camandaroba, nº 73 Bairro Centro CEP 47100-00 Barra - BA</p>
<p>UFOB - Fazenda Escola do Centro Multidisciplinar de Barra PO Cajueiro 3 - KM Bairro Cajueiro CEP 47100-00 Barra - BA</p>

- c) Garantir a conexão à infraestrutura e sistemas de TIC.
- d) Fornecer conexão por meio de *link* de dados com alta qualidade e desempenho, por meio de tecnologia TCP/IP em cabo *Gigabit Ethernet* a rede local.
- e) Taxa de transmissão mínima de 400 Mbps (quatrocentos megabits por segundo) compartilhados, com utilização de fibra óptica.
- f) Disponibilidade de conexão por 24 horas por dia, 7 dias da semana (conhecido como 24/7).
- g) A contratada deverá **fornecer 1 (um) IPv4 Público Fixo por localidade**.
- h) Permitir comunicação VPN (*site to site*), para que possa existir comunicação à rede UFOB.
- i) A contratada deverá fornecer disponibilidade mensal do serviço igual ou superior a 90% (noventa por cento).
- j) O serviço deverá atender as normas aplicáveis da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações).
- k) A contratada deverá possuir Termo de Autorização ou Concessão da ANATEL, para prover os serviços de telecomunicações previstos nesta contratação.
- l) A contratada deverá possuir rotas alternativas em sua infraestrutura, que possibilitem, nos casos de falhas em equipamentos ou circuitos de transmissão de dados, a continuidade do serviço.
- m) O serviço **deverá incluir a instalação, o suporte técnico, além dos materiais e equipamentos necessários**. A licitante deverá utilizar essa informação para dimensionar o valor mensal a ser cobrado pelo serviço. **Não haverá pagamentos por serviços separadamente**.
- n) Não haverá necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

~~<Requisitos de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, os padrões de projeto de rede, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros>.~~

- a) A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, ferramental, maquinário e aparelhamento adequados a mais perfeita execução do objeto a ser contratado.
- b) A contratada deverá utilizar na prestação dos serviços objeto do contrato, mão de obra qualificada, equipamentos e materiais, inclusive EPI's (em conformidade com as exigências da NR-10/2004), de primeira qualidade e suficientes à realização dos serviços.
- c) A contratada deverá prever em sua proposta todos os custos associados à execução dos serviços e fornecimento dos materiais.

4.10. Requisitos de Implantação

~~<Requisitos de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros>.~~

- a) Devem ser obedecidas as normas e padrões da ANATEL e da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) pertinentes ao tipo de serviço e à qualidade dos materiais aplicados nos acessos e nos serviços. É dever da contratada, no momento da execução do serviço, consultar nos sítios associados a existência de versão mais atualizada das referidas normas, bem como de outras normas eventualmente emanadas daquela empresa.
- b) A entrega da solução pela contratada deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço.
- c) A contratante disponibilizará um Fiscal Técnico para acompanhar e controlar a entrega.
- d) As instalações deverão ser realizadas de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 8h30 às 12h e de 14h às 17h30, podendo ocorrer em sábados, domingos e feriados, caso a contratante julgue necessário, sem nenhum ônus adicional.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

~~<Requisitos de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção, o acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas>.~~

- a) A contratada deverá disponibilizar um canal para a abertura do chamado de manutenção, que deverá estar disponível nos 7 (sete) dias da semana, no mínimo entre 8h às 12h e das 14h às 18h. Deverá fornecer, no momento da abertura, um número de chamado (ou *ticket*) para a manutenção.
- b) A contratada deverá fornecer serviço especializado de apoio e operação assistida ao serviço.
- c) A contratada deverá restabelecer o serviço em caso de interrupção nos prazos definidos.
- d) O tempo de atendimento para serviços de suporte será de 48 (quarenta e oito) horas corridas, a partir da abertura do chamado.
- e) A eventual intervenção no *link* por parte da contratada, que provoque a indisponibilidade do mesmo, deverá ser previamente agendada com a contratante e realizada em horários que não interfiram no andamento dos trabalhos em curso.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

~~<Requisitos de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros>.~~

Não se aplica ao objeto da contratação.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

~~<Requisitos de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros>.~~

~~<Exemplo de definição de um perfil profissional:>~~

PERFIL <XXXX> – Desenvolvedor para Plataforma Móvel em linguagem <YYYY>	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas à codificação e testes unitários, conforme as normas, padrões e diretrizes da contratante, implementando os casos de uso, integrando os componentes e módulos do sistema, além de gerar e manter as rotinas de implantação.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência mínima de 02 (dois) anos em desenvolvimento na plataforma <YYYY>.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós graduação na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Não se aplica ao objeto da contratação.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

~~<Requisitos de metodologia de trabalho>.~~

- a) A contratante emitirá a Ordem de Serviço e a contratada terá 15 (quinze) dias corridos para a instalação.
- b) A assinatura do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a execução dos serviços.
- c) A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

- d) O aceite definitivo será efetuado por servidores designados pela contratante, que elaborarão a documentação para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

~~<Requisitos específicos de Segurança da Informação, sob o ponto de vista da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados>.~~

~~<No que couber, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” deverá ser observado (vide Seção 7 do Anexo da IN SGD/ME nº 1/2019. Guia disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>).>~~

~~<Algumas categorias de requisitos de segurança da informação e privacidade são: implementação e manutenção de controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento da informação; implementação de controles de acesso; implementação de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade; implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade; implementação de medidas de salvaguarda para os logs; procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação e os casos de compartilhamento de informações com terceiros; execução periódica de análise de vulnerabilidades na Solução de TIC; implementação de mecanismos de segurança da informação e privacidade relativos à Internet das Coisas (IoT), diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro, etc.>~~

- a) A contratada deverá manter sigilo – sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa – sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações – independentemente da classificação de sigilo conferida pela contratante ou por terceiros a tais documentos.
- b) Será exigido da contratada a assinatura do documento do ANEXO A – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.
- c) Por questões de segurança, ficará a contratada obrigada a estender o compromisso de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do contrato, comprovada pela apresentação do documento do ANEXO B – TERMO DE CIÊNCIA, sendo que a contratante reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.
- d) A contratada deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, todas as informações da contratante.
- e) A contratada não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem autorização, por escrito, da contratante.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

~~<Outros requisitos que forem aplicáveis>~~

Não se aplica ao objeto da contratação

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

~~<Indicação das responsabilidades da contratante. O rol mínimo abaixo pode ser acrescido com obrigações pertinentes de acordo com o objeto da contratação>~~

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ~~ou de Fornecimento de Bens~~, de acordo com os critérios estabelecidos ~~no Termo de Referência ou~~ neste Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) ~~Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;~~
- a) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- b) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- c) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- d) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- e) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- f) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes ~~deste Projeto Básico do Edital~~ e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- g) ~~<Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação>~~

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

~~<Indicação das responsabilidades da contratada. O rol mínimo abaixo pode ser acrescido com obrigações pertinentes de acordo com o objeto da contratação>~~

- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Projeto Básico Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- l) ~~<Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação, observando, no que couber, as “Ações de Responsabilidade da Contratada”, constantes no “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”. Guia disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>>~~

~~5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços~~

~~<Indicação das responsabilidades do órgão gerenciador da ata, nos casos de contratações por Sistema de Registro de Preços – SRP. O rol mínimo abaixo pode ser acrescido com obrigações~~

~~pertinentes ao objeto da contratação, observando-se sempre o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações>.~~

~~a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;~~

~~b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;~~

~~c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:~~

~~1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e~~

~~2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.~~

~~d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:~~

~~1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;~~

~~2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e~~

~~3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;~~

~~e) <Outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação>.~~

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

~~<O Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir>.~~

6.1. Rotinas de Execução

~~<Realização da Reunião Inicial>;~~

~~<Descrição dos eventos do período de ambientação, quando houver>;~~

~~<Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações>;~~

~~<Forma de execução e acompanhamento dos serviços>;~~

~~<Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços>;~~

~~<Locais de entrega, quando aplicáveis>;~~

~~<Documentação mínima exigida>;~~

~~<Papéis e responsabilidades por parte da contratante e da contratada>;~~

~~<Forma de pagamento>;~~

~~<Formas de transferência de conhecimento>;~~

~~<Procedimentos de transição e finalização de contrato>~~

Após a assinatura do contrato, havendo necessidade, o representante da contratante poderá convocar a contratada para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas, com o objetivo de:

- a) alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre a contratante e o preposto da contratada;
- b) alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do contrato;
- c) outros assuntos de comum interesse.

A contratante emitirá a Ordem de Serviço para a entrega da solução de TIC, conforme modelo do ANEXO C.

A contratada terá 15 (quinze) dias corridos para a execução dos serviços a partir da emissão da Ordem de Serviço.

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta. O modelo do Termo de Recebimento Provisório consta no ANEXO D.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. O modelo do Termo de Recebimento Definitivo consta no ANEXO E.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela contratada devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ateste pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente entregues.

O pagamento observará o disposto no item 7.5 deste Projeto Básico.

Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a contratante indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

~~<Quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a~~

~~serem fornecidos, para comparação e controle>.~~

As quantidades estão descritas no item 2.1 deste Projeto Básico.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

~~<Definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração, adotando-se preferencialmente as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens>.~~

Poderão ser estabelecidos os seguintes mecanismos de comunicação entre a contratante e a contratada: telefone, *e-mails*, atas de reuniões e ofícios. A contratada deverá repassar à contratante ao menos 1 (um) endereço de e-mail para contato.

Havendo necessidade, um representante da Comissão de Fiscalização do Contrato poderá convocar a contratada para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas, com o objetivo de:

- a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre a contratante e o preposto da contratada;
- b) Definir as providências de implantação dos serviços;
- c) Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do contrato;
- d) Outros assuntos de comum interesse.

A contratada deverá comunicar formalmente à contratante quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela contratante, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da contratante, implicar a não aceitação das justificativas.

Todas as atas de reuniões e as comunicações entre a contratante e a contratada, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do contrato.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS **A e B**.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

~~<Deverá contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da solução de TIC, com base no Modelo de Execução do Contrato, observando os itens a seguir>.~~

7.1. Critérios de Aceitação

~~<Definição dos critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis mínimos de serviços com os valores aceitáveis para os principais elementos que compõe a solução de TIC>.~~

A avaliação da qualidade dos serviços entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- a) Os serviços deverão estar de acordo com as especificações definidas no Quadro 1 do item 2.1 deste Projeto Básico.

A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e materiais necessários para implementar os serviços de comunicação de dados, incluindo roteadores, equipamentos de conexão, cabos, conectores e demais itens que se fizerem necessários.

As atualizações de *softwares* e de equipamentos necessários para a continuidade do serviço devem ser oferecidas durante a vigência da contratação, sem ônus para a contratante.

A instalação e ativação compreendem a execução da infraestrutura necessária para o serviço de acesso à *internet* no local designado pela contratante, bem como a ativação do acesso de acordo com as especificações descritas.

A instalação e ativação dos serviços não poderão interferir em outra estrutura de comunicação existente na UFOB. Quaisquer danos eventualmente causados deverão ser reparados pela contratada sem custo para a contratante.

A contratada deverá prestar serviço de manutenção e suporte técnico ao longo da vigência do serviço, destinado a:

- a) restabelecimento de serviços interrompidos ou degradados;
- b) solução de problemas de configuração e falhas técnicas nos serviços;
- c) esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização dos serviços; e
- d) implementação de novas funcionalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Será rejeitado, no todo ou em parte, o bem e/ou serviço fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Projeto Básico. Ainda, conforme o art. 119 da Lei 14.133/2021, a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se à contratante o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste

Projeto Básico.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

~~<Definição dos procedimentos de teste e inspeção para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, abrangendo:~~

- ~~a) metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando:~~
- ~~1. definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;~~
 - ~~2. adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;~~
 - ~~3. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato;~~
 - ~~4. definição de listas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e~~
 - ~~5. garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;~~
- ~~b) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato>.~~

A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

A contratante reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do serviço, sendo obrigação da contratada acolhê-las.

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

~~<Definição dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos e/ou Níveis de Qualidade, que são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação>.~~

~~<Em seguida são apresentados exemplos de indicadores de nível de serviço. Ressalta-se que a quantidade e tipos de indicadores, assim como seus parâmetros e dosimetria da glosa e sanção, devem ser definidos pela Equipe de Planejamento da Contratação de acordo com o objeto a ser contratado>.~~

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.

Meta a cumprir	$IAE \leq 0$	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.	
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	 $IAE = \frac{TEX - TEST}{TEST}$ <p>Onde: IAE — Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX — Tempo de Execução — corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela contante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST — Tempo Estimado para a execução da OS — constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.	
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 — Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 — Glosa de XXX% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 — Glosa de XXX% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 — Glosa de XXX% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 — Glosa de XXX% sobre o valor da OS; Acima de 1 — Será aplicada Glosa de XXX% sobre o valor da OS e multa de XXX% sobre o valor do Contrato.	

Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação o indicador descrito abaixo.

O INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS (IAE) é descrito no quadro a seguir:

Quadro 4 - Indicador de atraso de entrega de OS/chamado

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS OU CHAMADO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos serviços constantes na Ordem de Serviço ou nos chamados.
Meta a cumprir	IAE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos serviços constantes nas Ordens de Serviço ou nos chamados dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS/chamado. Será subtraída a data de entrega dos serviços da OS/chamado (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS/chamado.
Periodicidade	Mensalmente, para cada OS/chamado encerrado e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$\text{IAE} = \frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$ <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso da OS ou do chamado;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS ou do chamado, da sua data de início até a data de entrega dos serviços.</p> <p>A data de início será aquela constante na OS/chamado; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS/abertura do chamado.</p> <p>A data de entrega deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS/chamado continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os serviços e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OS/chamado, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS ou abertura do chamado.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE : Até 0 – Pagamento integral; Acima de 0 – multa de 0,5% sobre o valor do contrato até o limite de 10 (dez) dias.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

~~<Fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das~~

sanções cabíveis>.

<Modelos texto de sanções e glosas do órgão/entidades poderão ser utilizados, devendo-se observar a definição clara e detalhada das sanções administrativas, considerando:

- a) vinculação aos termos contratuais;
- b) proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;
- c) as situações em que advertências serão aplicadas;
- d) as situações em que as multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;
- e) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;
- f) as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e
- g) as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei.

<Observar a Legislação que trata de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709, de 2018) e proteção do consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), no que couber>.

<Exemplo de definição detalhada de sanções e glosas:>

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, XXX% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de XXX% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.

5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de XXX% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de XXX horas úteis.	Multa de XX% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de XXX dias úteis.
		Após o limite de XXX dias úteis, aplicar-se-á multa de XXX do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de XXX% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de XXX% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.

		Glosa de XXX% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de XXX% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de XXX% sobre o valor do Contrato e Glosa de XXX% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
...
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de XXX% do valor total do Contrato.

~~<Sobre proteção de dados pessoais, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” possui um anexo próprio em que são relacionadas as possíveis infrações que devem ser tratadas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais sobre o tema, disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>>~~

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

- a. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d. Comportar-se de modo inidôneo; e
- e. Cometer fraude fiscal;.

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

- i. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;
- ii. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- iii. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- iv. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- v. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; e
- vi. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados.

As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto em lei.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

As ocorrências serão registradas pela contratante, conforme o quadro abaixo:

Quadro 5 - Ocorrências na execução do contrato

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 5% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 20% do valor da contratação.

	Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis . Após o limite de 10 dias úteis , aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
9	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666, de 1993 Lei 14.133, de 2021.
10	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% do valor total do Contrato.

7.4.1 Sanções Administrativas pelo descumprimento de requisitos estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD)

A contratada deverá observar ainda todos os aspectos pertinentes ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, podendo sofrer as penalidades aplicáveis caso infrinja a

legislação vigente bem como nos casos apontados abaixo:

- a) Não apresentar documentação, quando solicitada, que descreve a arquitetura física e lógica do objeto, controles de segurança da informação e matriz de responsabilidades;
- b) Não apresentar Termos de Compromisso e Ciência;
- c) Não obter anuência da contratante sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da solução de TIC; e
- d) Não notificar a contratada em caso de ocorrência de violação de dados pessoais.

7.5. Do Pagamento

~~<Definição da periodicidade, prazos, procedimentos para autorização do faturamento e pagamento, descontados os valores da aplicação de eventuais glosas ou sanções e outros detalhes de pagamento, conforme determina a Lei nº 8.666, de 1993>~~

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, 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.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

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 a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

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 adimplemento 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:

$I = (6 / 100) / 365 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

~~<A estimativa de preços da contratação deve ser elaborada de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, e suas atualizações.~~

~~<A estimativa de preço derivada exclusivamente de propostas de fornecedores somente deverá ser utilizada mediante justificativa, nos casos em que não for possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços>.~~

~~<A pesquisa de preço descrita no item anterior deverá considerar, sempre que possível, os valores praticados diretamente pelos fabricantes>.~~

~~<As estimativas de preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas deverão utilizar como parâmetro máximo o PMC-TIC, salvo se a pesquisa de preços~~

~~realizada nos termos deste artigo resultar em valor inferior ao PMC TIC>.~~

O valor estimado da contratação é apresentado no Quadro 6, conforme o melhor custo-benefício obtido durante o Estudo Técnico Preliminar.

Quadro 6 - Valores estimados da contratação

ID	Serviço	Quantidade	Valor estimado unitário	Valor total estimado
1	Link de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, incluindo instalação, suporte técnico, equipamentos e materiais necessários, para os Laboratórios Didáticos da Saúde (LDS) Barreiras - BA	12 meses	R\$ 386,27	R\$ 4.635,24
2	Link de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, incluindo instalação, suporte técnico, equipamentos e materiais necessários, para os Laboratórios Integrados da Saúde (LIS) Barreiras - BA	12 meses	R\$ 386,27	R\$ 4.635,24
3	Link de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, incluindo instalação, suporte técnico, equipamentos e materiais necessários, para o Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) Barreiras – BA	12 meses	R\$ 386,27	R\$ 4.635,24
4	Link de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, incluindo instalação, suporte técnico, equipamentos e materiais necessários, para a Oficina Mecânica do Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa Bom Jesus da Lapa – BA	12 meses	R\$ 386,27	R\$ 4.635,24
5	Link de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, incluindo instalação, suporte técnico, equipamentos e materiais necessários, para o Hospital Veterinário do Centro Multidisciplinar de Barra Barra - BA	12 meses	R\$ 386,27	R\$ 4.635,24

6	Link de comunicação de dados compartilhado de, no mínimo, 400 Mbps, com IP público, incluindo instalação, suporte técnico, equipamentos e materiais necessários, para a Fazenda Escola do Centro Multidisciplinar de Barra Barra - BA	12 meses	R\$ 386,27	R\$ 4.635,24
			TOTAL	R\$ 27.811,44

O valor total estimado para a contratação é de R\$ 27.811,44 (vinte e sete mil oitocentos e onze reais e quarenta e quatro centavos).

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

~~<A adequação orçamentária e o cronograma físico financeiro devem conter:~~

~~I – a estimativa do impacto no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso; e~~

~~II – cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas>.~~

~~<Nos casos de Sistema de Registro de Preços, a fonte de recursos poderá ser informada no momento da contratação>.~~

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022:

- a) PTRES 171334;
- b) Fonte 8100;
- c) Ação 20RK;
- d) Natureza da despesa: 339040.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

~~<A duração do contrato deve observar o art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993>.~~

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos dos Arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação do contrato dependerá do ateste da autoridade competente atestando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual bem como a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

~~<Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.>~~

~~<Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>>~~

O reajuste dar-se-á por meio da aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme determina a Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento.

A revisão dar-se-á em caso de mudança de caráter extraordinário e extracontratual que desequilibre a equação econômico e financeira. A base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por termo aditivo próprio.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

~~<Registrar o regime de execução do contrato de prestação de serviços deverá observar o disposto no inciso VIII do art. 6º da Lei nº 8.666, de 1993 (empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral)>~~

~~<Observar que é obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata esta Instrução Normativa sempre que a solução de TIC for enquadrada como bem ou serviço comum, conforme o disposto no § 1º, art. 9º do Decreto nº 7.174, de 2010.>~~

~~<Exemplo de texto:~~

~~*O regime da execução dos contratos é XXXXXXX, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o XXXXXXX para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.*~~

~~*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 XXXXXXX.*~~

~~*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.>*~~

~~<Para o caso de Contratação Direta, adequar o título da subseção e registrar a justificativa para a dispensa ou inexigibilidade de licitação.>~~

Quanto ao tipo, o objeto da licitação tem a natureza de **serviço comum**, uma vez que a solução compõe-se de padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Os serviços caracterizam-se como **continuados** devido à essencialidade para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Na forma do art. 23 da IN/01/2019/SGD, são apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento das propostas para a fase de seleção do fornecedor, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas:

- a) Considerando a natureza dos serviços, a DISPENSA DE LICITAÇÃO será realizada na modalidade COTAÇÃO ELETRÔNICA observando, como critério de julgamento, o valor UNITÁRIO.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

~~<Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência – Decreto nº 7.174, de 2010, e Lei Complementar nº 123, de 2006>.~~

~~<Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemplem a aplicabilidade de Margem de Preferência>.~~

O Art. 5º do Decreto nº 7.174/2010, o qual regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União, prevê requisitos que assegura a preferência na contratação para fornecedores de bens e serviços, *in verbis*:

"Art. 5º. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei no 8.248, de 1991, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do caput terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso."

Portanto, existe a previsão de aplicabilidade do art. 16-A da Lei nº 8.248/1991 e Decreto nº

7.174/2010, que tratam da preferência na contratação de bem/serviço de informática, nos termos do disposto no art. 3º, da Lei nº 8.248/1991, regulado pelo art. 5º do Decreto nº 7.174/2010.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

~~<Para a definição dos critérios técnicos para seleção do fornecedor, deverão ser observados:~~

~~I — a utilização de critérios correntes no mercado;~~

~~II — a necessidade de justificativa técnica nos casos em que não seja permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica;~~

~~III — a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas da Administração Pública;~~

~~IV — a vedação de exigência, para fins de qualificação técnica na fase de habilitação, de atestado, declaração, carta de solidariedade, comprovação de parceria ou credenciamento emitidos por fabricantes;~~

~~V — a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante, para licitações do tipo técnica e preço; e~~

~~VI — a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante, para licitações do tipo técnica e preço>.~~

~~<As exigências habilitatórias não podem ultrapassar os limites da razoabilidade, além de não ser permitido o estabelecimento de cláusulas desnecessárias e restritivas ao caráter competitivo. Devem restringir-se apenas ao necessário para o cumprimento do objeto licitado. A documentação exigida e permitida quanto à qualificação técnica está elencada no art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993>.~~

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão apresentando 1 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, onde comprove ter realizado serviços com características compatíveis com as características solicitadas.

A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

A critério da contratante, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de apoiar/comprovar as informações contidas em Atestado de Capacidade Técnica entregues pelos licitantes. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho.

A recusa do emitente do ATESTADO em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos

comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o documento – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa – ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras do licitante proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa licitante.

Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Devem ser da mesma natureza do objeto da licitação;
- b) Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- c) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- d) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- e) Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante; e
- f) Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição

A licitante também deverá apresentar o Termo de Autorização ou Concessão da ANATEL, para prover os serviços de telecomunicações previstos nesta contratação dentro da Região da contratante ou em nível nacional.

13 – DEMAIS CONDIÇÕES APLICÁVEIS

13.1. Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13.2 Da alteração subjetiva

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

13.3 Da vistoria técnica

A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, durante o prazo de elaboração da proposta, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades

existentes, no horário de 9h00 às 17h00 de segunda à sexta-feira, mediante agendamento a ser feito com a Pró-reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, pelo *e-mail* protic@ufob.edu.br, ou assumir a responsabilidade de que aceitará as condições deste Projeto Básico mesmo sem realizar vistoria na UFOB, utilizando, conforme o caso, uma das declarações constantes dos ANEXOS F e G do Projeto Básico (ANEXO F - DECLARAÇÃO DE LICITANTE QUE OPTOU PELA VISTORIA TÉCNICA ou ANEXO G - DECLARAÇÃO DE LICITANTE QUE NÃO REALIZOU A VISTORIA TÉCNICA).

No momento da vistoria, os interessados deverão inteirar-se dos locais onde serão executados os serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento.

A exigência de vistoria técnica justifica-se pela complexidade dos serviços a serem contratados e para que as empresas participantes possam sanar, se não todas, pela menos grande parte de suas dúvidas, para uma execução a contento.

14 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída [pela Portaria PROAD/UFOB nº 074/2021, de 29 de agosto de 2022.](#)

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, 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.

<hr/> <p>Cleyton Martins Sena SIAPE 2280515</p> <p>Integrante Técnico</p>	<hr/> <p>Jeziel de Souza Reis SIAPE 3113047</p> <p>Integrante Técnico</p>	<hr/> <p>Arlan Jorge de Jesus Rocha SIAPE 2146195</p> <p>Integrante Administrativo</p>
<hr/> <p>Keila Ferreira Gomes SIAPE 1151882</p> <p>Integrante Requisitante</p>	<hr/> <p>Pablo Antônio Iglesias Magalhães SIAPE 1893780</p> <p>Integrante Requisitante</p>	<hr/> <p>Rafael da Conceição Simões SIAPE 2146195</p> <p>Integrante Requisitante</p>

Autoridade Máxima da Área de TIC

Vanessa Godoy Kinoshita
SIAPE 1575718

Barreiras, 21 de setembro de 2021

ANEXO A - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

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

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;
CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;
Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

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

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

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

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

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a

existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme ~~Art. 87 da Lei nº. 8.666/93~~ Art. 156 da [Lei 14.133/2021](#).

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – FORO

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

10 – ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> Matrícula: xxxxxxxx</p>
TESTEMUNHAS	
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

ANEXO B - TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

< O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade>.

< No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados>.

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

1 – IDENTIFICAÇÃO

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

2 – CIÊNCIA

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

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

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO C - ORDEM DE SERVIÇO

INTRODUÇÃO

<Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual>.

Referência: Art. 32 IN SGD N° 1/2019.

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

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início: <dd/mm/aaaa> Data do Fim: <dd/mm/aaaa>

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

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

<Nome >
<Responsável pela demanda/ Fiscal
Requisitante>
Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >
<Gestor do Contrato>
Matr.: <Nº da matrícula>

ANEXO D - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO	
<p>O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.</p>	
<p>Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.</p>	

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

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...			
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

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

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

4 – ASSINATURAS

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO E - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO			
<p>O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.</p>			
<p>Referência: Alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.</p>			

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

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

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

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

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

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

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

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

5 – ASSINATURA

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

ANEXO F – DECLARAÇÃO DE LICITANTE QUE OPTOU PELA VISTORIA TÉCNICA

EDITAL Nº ____/____

Declaramos, em atendimento ao previsto no Projeto Básico que, por intermédio do representante legal da empresa _____, pretensa licitante, Sr(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, devidamente qualificado(a) para esse fim, esteve presente na UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, *Campus* _____, localizado em _____, e de que é detentor(a) das informações relativas à execução dos serviços ora licitados, a serem executados nas localidades.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo
(representante da Administração)

ANEXO G – DECLARAÇÃO DE LICITANTE QUE NÃO REALIZOU A VISTORIA TÉCNICA

EDITAL Nº ____/____

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº: _____ e do CPF nº: _____, DECLARA, a completa e inteira responsabilidade na produção das propostas e o compromisso de executar todos os serviços solicitados de acordo com o especificado no Projeto Básico, reconhecendo a utilização de sua experiência técnica, para produção das propostas, como meio alternativo ao comparecimento na UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, para avaliação de execução dos serviços especificados.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo
(representante da Administração)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

PROJETO Nº 64/2022 - PROTIC (11.01.06)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Barreiras-BA, 22 de Setembro de 2022

PB-links-21-09-22-versaofinal.pdf

Total de páginas do documento original: 55

(Assinado digitalmente em 22/09/2022 11:48)

ARLAN JORGE DE JESUS ROCHA

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

2146195

(Assinado digitalmente em 22/09/2022 11:42)

KEILA FERREIRA GOMES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1151882

(Assinado digitalmente em 22/09/2022 12:19)

PABLO ANTONIO IGLESIAS MAGALHAES

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

1893780

(Assinado digitalmente em 22/09/2022 13:42)

RAFAEL DA CONCEICAO SIMOES

DIRETOR

1207764

(Assinado digitalmente em 22/09/2022 11:38)

VANESSA GODOY KINOSHITA

PRO-REITOR(A)

1575718

(Assinado digitalmente em 22/09/2022 12:02)

CLEYTON MARTINS SENA

COORDENADOR

2280515

(Assinado digitalmente em 22/09/2022 14:43)

JEZIEL DE SOUZA REIS

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

3113047

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/>
informando seu número: **64**, ano: **2022**, tipo: **PROJETO**, data de emissão: **22/09/2022** e o código de
verificação: **c5d7e1cc5e**