

Termo de Referência 10/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2024	158720-UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA	MYDIA FALCAO FREITAS	04/11/2024 16:40 (v 12.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23746.000402 /2024-71

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de telefonia fixa e móvel para atender às necessidades da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), conforme especificações e quantitativos constantes na tabela abaixo:

Contrato Telefonia - Fixo							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total 60 meses
1	Assinatura de Entroncamentos Digitais (30 canais)	Mensal	2	930,00	1.860,00	22.320,00	111.600,00
2	Ligações locais de telefones fixos para telefones fixos (STFC - LOCAL FIXO-FIXO)	Minuto	23200	0,45	10.440,00	125.280,00	626.400,00
3	Ligações locais de telefones fixos para telefones móveis - STFC - LOCAL FIXO-MÓVEL (VC1)	Minuto	4400	1,38	6.072,00	72.864,00	364.320,00
4	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones fixos - STFC-LDN FIXO-FIXO (Degraus 1 a 4)	Minuto	660	1,79	1.181,40	14.176,80	70.884,00

5	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones móveis (STFC-LDN FIXO-MÓVEL (VC2 E VC3)	Minuto	2400	1,79	4.296,00	51.552,00	257.760,00
6	Ligações LDI (LDI - STFC - F/FM) Origem Fixo - Qualquer País/Região	Minuto	50	2,47	123,50	1.482,00	7.410,00
VALOR TOTAL					23.972,90	287.674,80	1.438.374,00

Contrato Telefonia - Móvel							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total 60 meses
8	Pacote de Serviços Empresarial Tipo I (Assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais (VC1) e LDN (VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMSs (limitados a 2.000 por mês), roaming nacional ilimitado, acesso à caixa postal/ secretária eletrônica ilimitado, uso ilimitado do aplicativo Whatsapp, franquia mínima de dados de 20 GB , fornecimento de SIM CARD de triplo corte, serviço de gerenciamento de dispositivos móveis (MDM) e fornecimento de SMARTPHONE em comodato).	Assinatura Mensal	165	199,90	32.983,50	395.802,00	1.979.010,00
9	Pacote de Serviços Empresarial Tipo II (Assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais (VC1) e LDN (VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMSs (limitados a 2.000 por mês), roaming nacional ilimitado, acesso à caixa postal/ secretária eletrônica ilimitado, uso ilimitado do aplicativo Whatsapp, franquia mínima de dados de 30 GB e fornecimento de SIM CARD de triplo corte, serviço de gerenciamento de dispositivos móveis (MDM) e fornecimento de SMARTPHONE em comodato).	Assinatura Mensal	46	219,90	10.115,40	121.384,80	606.924,00
10	Pacote de Serviços Empresarial Tipo III (Assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais (VC1) e LDN (VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMSs (limitados a 2.000 por mês), roaming nacional ilimitado, acesso à caixa postal/ secretária eletrônica ilimitado, uso ilimitado do aplicativo Whatsapp, franquia mínima de dados de 50 GB e fornecimento de	Assinatura Mensal	89	439,90	39.151,10	469.813,20	2.349.066,00

	SIM CARD de triplo corte, serviço de gerenciamento de dispositivos móveis (MDM) e fornecimento de SMARTPHONE em comodato).						
11	Utilização de dados em roaming internacional com no mínimo 500 MB de franquia.	Diárias de Franquia Habilitada	85	39,90	3.391,50	40.698,00	203.490,00
VALOR TOTAL					85.641,50	1.027.698,00	5.138.490,00

Contrato Telefonia - Fixo - Quantitativo mensal por órgão.				
Item	Descrição	UFSB	DISTRITO SANITARIO ESP. INDÍGENA	TOTAL
1	Assinatura de Entroncamentos Digitais (30 canais)	1	1	2
2	Ligações locais de telefones fixos para telefones fixos (STFC - LOCAL FIXO-FIXO)	11600	11600	23200
3	Ligações locais de telefones fixos para telefones móveis - STFC - LOCAL FIXO-MÓVEL (VC1)	2200	2200	4400
4	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones fixos - STFC-LDN FIXO-FIXO (Degraus 1 a 4)	330	330	660
5	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones móveis (STFC-LDN FIXO-MÓVEL (VC2 E VC3)	1200	1200	2400
6	Ligações LDI (LDI - STFC - F/FM) Origem Fixo - Qualquer País/Região	25	25	50

Contrato Telefonia - Móvel - Quantitativo mensal por órgão.

Item	Descrição	UFSB	DISTRITO SANITARIO ESP. INDÍGENA	2 BATALHAO DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO	INST.FED. DE EDUC. Ciênc.TEC. DE RORAIMA /AMAJARI	SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - CE	TOTAL
8	Pacote de Serviços Empresarial Tipo I (Assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais (VC1) e LDN (VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMSs (limitados a 2.000 por mês), roaming nacional ilimitado, acesso à caixa postal/ secretária eletrônica ilimitado, uso ilimitado do aplicativo Whatsapp, franquia mínima de dados de 20 GB , fornecimento de SIM CARD de triplo corte, serviço de gerenciamento de dispositivos móveis (MDM) e fornecimento de SMARTPHONE em comodato).	70	70	15	10	-	165
9	Pacote de Serviços Empresarial Tipo II (Assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais (VC1) e LDN (VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMSs (limitados a 2.000 por mês), roaming nacional ilimitado, acesso à caixa postal/ secretária eletrônica ilimitado, uso ilimitado do aplicativo Whatsapp, franquia mínima de dados de 30 GB e fornecimento de SIM CARD de triplo corte, serviço de gerenciamento de dispositivos móveis (MDM) e fornecimento de SMARTPHONE em comodato).	20	20	6	-	-	46
10	Pacote de Serviços Empresarial Tipo III (Assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais (VC1) e LDN (VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMSs (limitados a 2.000 por mês), roaming nacional ilimitado, acesso à caixa postal/ secretária eletrônica ilimitado, uso ilimitado do aplicativo Whatsapp, franquia mínima de dados de 50 GB e fornecimento de SIM CARD de triplo corte, serviço de gerenciamento de dispositivos móveis (MDM) e fornecimento de SMARTPHONE em comodato).	20	20	4	-	45	89
11	Utilização de dados em roaming internacional com no mínimo 500 MB de franquia.	20	20	-	-	45	85

1.2. Os Itens 1 a 6 devem ser licitados juntos referente ao contrato de telefonia fixa. Já os itens de 8 a 11 deverão ser licitados em conjunto referente ao contrato de telefonia móvel.

1.3. A CONTRATADA deve seguir todos os indicadores de qualidade do serviço de telefonia móvel (SMP) presentes no Regulamento de Gestão da Qualidade (RGQ-SMP) da Anatel - Resolução nº 717/2019 ou mais atual.

1.4. Os chips (SIM Cards) deverão ser habilitados com serviços de dados com franquias mínimas de estabelecidos nas especificações do serviço, incluindo a assinatura de provedor de acesso à Internet, com garantia de Taxa de Transmissão Instantânea nominal mínima de 40% (quarenta por cento) da velocidade de 1 Mbps para 3G, 4 Mbps para 4G e a velocidade disponível na área local nos casos de 2G, sempre obedecendo as normativas da ANATEL.

1.5. Para os itens 8 e 9 os aparelhos Smartphones fornecidos em comodato deverão possuir a seguinte especificação mínima: Rede de dados mínima 3G, 4G e 5G nos padrões autorizados pela ANATEL;

1.5.1. Processador de no mínimo 8 núcleos (Octa-core) com velocidade mínima de 1,8 GHz;

1.5.2. Memória interna mínima de 256 GB;

1.5.3. Memória RAM mínima de 8 GB;

1.5.4. Tamanho de tela mínima de 6,5 Polegadas na diagonal com resolução Full HD;

1.5.5. Bateria com capacidade mínima de 5.000 mAh;

1.5.6. Dual Chip ou compatível para o uso de duas linhas no mesmo aparelho;

1.5.7. Tela com touchscreen capacitivo e multitouch;

1.5.8. Câmera traseira principal com resolução mínima de 50 Megapixels e câmera frontal com resolução mínima de 10 Megapixels. Podendo ser aceito também o somatório da resolução das câmeras traseiras para atender à especificação mínima.

1.5.9. Conectividade: LTE 4G, 3G, Wi-fi (802.11 b/g/n/ac), roteador wi-fi, Bluetooth 5.0 ou superior, conexão com pc via USB;

1.5.10. Sensor de GPS e de auto rotação de tela;

1.5.11. Acessórios: Independente da marca, acessórios como carregador bivolt e manual de instruções de uso do aparelho em português (impresso em papel ou online) deverão ser disponibilizados.

1.5.12. Funcionalidades:

1.5.12.1. Vibração, Viva voz, Conferência, Registro de chamadas discadas/recebidas/não atendidas, bloqueio do uso de dados, modo avião, Chamada em Espera, Browser com suporte a html/HTML5, Envio de SMS, Predição de texto, calculadora, agenda de compromissos, calendário, alarme/despertador, Proteção de Tela e Acesso ao celular por senha,

1.5.13. Suporte a conta de e-mail, permitir a visualização de documentos (Tipo doc, xls, pdf),

1.5.14. Permitir a localização do celular para o caso de perda ou roubo, quando disponível pelo sistema operacional.

1.6. Para o item 10 os aparelhos Smartphones fornecidos em comodato deverão possuir a seguinte especificação mínima:

1.6.1. Memória interna mínima de 256 GB;

1.6.2. Rede de dados mínima 3G, 4G e 5G nos padrões autorizados pela ANATEL;

1.6.3. Processador no mínimo A15 Bionic, CPU 6core com 2 núcleos de desempenho e 4 núcleos de eficiência e GPU 5-core com Neural Engine 16core;

1.6.4. Sistema Operacional: compatível com IOS 17;

1.6.5. Conectividade: WiFi no mínimo 6 (802.11ax) com tecnologia MIMO 2x2, Bluetooth no mínimo 5.3;

1.6.6. A inclusão de 20 iPhones no registro de preço para os setores de alto escalão da universidade federal é respaldada por uma análise detalhada realizada na seção 6.12.6.5. do estudo técnico preliminar. Esta justificativa abrange não apenas a necessidade de dispositivos com desempenho robusto e integração perfeita com os sistemas institucionais, mas também destaca sua relevância na Assessoria de Comunicação Social da instituição. Os iPhones desempenham um papel fundamental na captura de imagens, áudio e vídeo em eventos e conferências da universidade, além de serem essenciais na produção de matérias e conteúdo digital para a divulgação das atividades acadêmicas e administrativas. A utilização destes dispositivos pela Assessoria de Comunicação Social contribuirá significativamente para o fortalecimento da imagem institucional, melhorando a comunicação tanto interna quanto externa. Além disso, eles serão instrumentos valiosos na promoção da transparência e visibilidade das ações da universidade, consolidando seu posicionamento como uma instituição comprometida com a excelência e a inovação.

1.7. Os smartphones em comodato atribuídos aos itens 8 e 9 deverão ser substituídos por novos dispositivos, com tecnologia igual ou superior, a cada período de 30 meses de vigência do contrato, mediante solicitação do contratante. Quanto aos aparelhos relacionados ao item 10, a substituição ocorrerá a cada 40 meses, também mediante solicitação do contratante.

1.7.1. A CONTRATADA é responsável por garantir o pleno funcionamento dos aparelhos fornecidos em comodato durante toda a vigência do contrato, mesmo após o término da garantia de fábrica de 12 (doze) meses, até os prazos de substituição especificados pela contratante: **30 (trinta) meses para os itens 8 e 9 e 40 (quarenta) meses para o item 10.**

1.7.2. Compete à CONTRATADA realizar a substituição dos aparelhos conforme os períodos indicados e assegurar a manutenção dos dispositivos, de modo a garantir a qualidade e a continuidade dos serviços ao longo do contrato.

1.8. No que concerne ao item 11, fica estabelecido a franquia mínima de 500 MB para o roaming internacional, podendo ser ofertada a próxima franquia subsequente caso a de 500 MB não esteja disponível. Nos países onde a maior franquia não atinja 500 MB, será excepcionalmente aceita a maior franquia disponível.

1.9. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se referem à prestação de serviços de telefonia móvel e fixa, os quais são considerados essenciais para o funcionamento adequado das instituições públicas e privadas de ensino. Amplamente utilizados, esses serviços desempenham um papel fundamental na comunicação interna e externa das instituições, possibilitando a realização de atividades acadêmicas, administrativas e de suporte de forma eficiente e eficaz. Além disso, a telefonia móvel e fixa é crucial para a comunicação entre os membros da comunidade acadêmica, incluindo estudantes, professores, funcionários e demais colaboradores, contribuindo para a coordenação de atividades, o atendimento a demandas emergenciais e a prestação de serviços de suporte técnico e administrativo.

1.10. Destaca-se que o processo de contratação do serviço refere-se ao registro de preço, conforme os termos estabelecidos neste contrato. Os pagamentos serão realizados com base na quantidade de minutos consumidos e na ativação de chips, conforme previsto nas condições acordadas.

1.11. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.12. O serviço é enquadrado como continuado, conforme portaria Portaria nº 370/2023 da UFSB, tendo em vista que sua natureza requer uma prestação ininterrupta ao longo do tempo para garantir a comunicação eficiente dentro da instituição. Dada a necessidade constante de acesso à telefonia móvel e fixa para suportar as atividades acadêmicas e administrativas da Universidade, a contratação contínua se mostra como a opção mais adequada. Além disso, considerando o Estudo Técnico Preliminar, a vigência plurianual é mais vantajosa, proporcionando estabilidade na prestação do serviço, evitando interrupções e garantindo a continuidade das operações da UFSB, ao mesmo tempo em que possibilita potenciais economias de escala e melhores condições comerciais junto aos fornecedores.

1.13. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) reconhece a vital importância dos serviços de telefonia móvel e fixa para o bom funcionamento de suas atividades acadêmicas, administrativas e de suporte. A comunicação eficaz entre os membros da comunidade acadêmica, incluindo estudantes, professores, funcionários e colaboradores, é essencial para a coordenação de atividades, o atendimento de demandas emergenciais e a prestação de suporte técnico e administrativo.

2.2. A manutenção e aperfeiçoamento desses serviços são necessários para garantir uma comunicação contínua e eficiente dentro da instituição. A telefonia fixa, por exemplo, permite a interligação entre os diferentes setores da universidade, facilitando o fluxo de informações e contribuindo para a tomada de decisões. Já a telefonia móvel desempenha um papel fundamental na mobilidade dos usuários, possibilitando o acesso à comunicação mesmo fora das dependências da universidade.

2.3. Diante da iminente expiração dos contratos vigentes e da necessidade de atualização dos planos e equipamentos, torna-se imprescindível a realização de um novo processo de contratação. Essa medida visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de telefonia móvel e fixa, atendendo às demandas crescentes e diversificadas dos usuários, bem como proporcionando maior flexibilidade, eficiência e qualidade na comunicação.

2.4. Portanto, a contratação dos serviços de telefonia móvel e fixa é estratégica e operacional para a UFSB, contribuindo para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas da instituição e para o alcance de seus objetivos institucionais.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

2.5.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.5.2. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 da Superintendência de Tecnologia da Informação, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N8	Prover soluções integradas em sistemas de informação
N15	Prover soluções de conectividade de alta qualidade
M8	Melhorar o gerenciamento de utilização de hardware e software dos usuários
M12	Promover a excelência na infraestrutura de TIC

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A28	Manter os contratos de comunicação de dados vigentes e operando	M5	Melhorar a qualidade dos serviços de TIC
A58	Mapear e divulgar processos da instituição	M6	Melhorar o gerenciamento de projetos de TIC
A71	Disseminar o uso de ferramentas de colaboração	M8	Melhorar o gerenciamento de utilização de hardware e software dos usuários

2.6. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) está em processo de renovação dos contratos de telefonia móvel e fixa, que atualmente estão prestados de forma satisfatória, porém com contratos próximos do vencimento e com necessidade de atualização. A solução proposta abrange ambos os serviços para garantir uma comunicação eficiente e contínua em toda a instituição.

3.2. Para a telefonia fixa, a UFSB utiliza um tronco de 30 canais na reitoria, distribuídos através da tecnologia VOIP Asterisk, abrangendo todos os três campi da universidade. O novo contrato prevê a assinatura mensal deste tronco, bem como o pagamento das tarifas dos minutos consumidos, variando de acordo com o tipo de ligação realizada.

3.3. Já para a telefonia móvel, a universidade conta com 68 chips ativos, acompanhados de smartphones em comodato. No entanto, os planos atualmente em vigor estão desatualizados, limitando a quantidade de dados e voz disponíveis. Diante disso, está prevista a contratação de 110 chips, divididos em dois modelos de smartphones: 20 unidades de um modelo mais robusto para atender à reitoria e pró-reitorias, e 90 unidades de um modelo mais simples para demandas menores.

3.4. Os novos planos de dados contemplarão um pacote de 50 GB para atender às necessidades específicas da reitoria e pró-reitorias, enquanto as demais demandas terão acesso a planos de 20/30 GB. Todos os planos incluirão o pacote de voz ilimitado para garantir uma comunicação irrestrita entre os servidores da instituição.

Além disso, será contratado um pacote de roaming internacional com franquia mínima de 500 MB. Caso essa franquia não esteja disponível, poderá ser oferecida a próxima opção subsequente. Em países onde a maior franquia disponível seja inferior a 500 MB, será excepcionalmente aceita essa maior opção, atendendo às demandas específicas da reitoria e da pró-reitoria de Relações Internacionais, que necessitam de acesso à internet e chamadas durante atividades no exterior.

3.5. Essa solução integrada considera todo o ciclo de vida do objeto contratual, desde a implantação dos novos equipamentos e planos até a manutenção e suporte técnico ao longo da vigência do contrato. O objetivo é modernizar e otimizar os serviços de comunicação da UFSB, garantindo maior eficiência, flexibilidade e qualidade na prestação dos serviços de telefonia móvel e fixa, contribuindo para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas da instituição.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

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

4.1.2. O serviço telefônico fixo e móvel na modalidade Local deve abranger a realização de chamadas locais para telefones fixos e móveis, bem como a recepção de chamadas.

4.1.3. Os serviços de telefonia devem contemplar as modalidades de longa distância, incluindo o serviço de Roaming nacional e internacional.

4.1.4. Deve-se assegurar que a solução de telefonia contratada garanta um nível mínimo de qualidade pré-estabelecido, visando uma comunicação clara e sem interrupções.

4.1.5. É imperativo minimizar o Downtime durante a migração entre as soluções, garantindo a continuidade dos serviços durante o processo de transição.

4.1.6. Não deve haver dependência de tecnologias proprietárias ou de determinados fabricantes e equipamentos, garantindo flexibilidade e interoperabilidade.

4.1.7. A solução proposta deve ser comum de mercado e apta a ser fornecida por diferentes prestadores de serviço do ramo, promovendo a competição e possibilitando a escolha da melhor oferta.

4.1.8. A solução deve ser adaptável para ser utilizada em órgãos e entidades de diferentes tamanhos e com diferentes quantidades de funcionários, garantindo sua aplicabilidade em contextos diversos.

4.1.9. A solução contratada deve prover mecanismos robustos que assegurem a segurança das comunicações realizadas, incluindo disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.

4.1.10. Os serviços telefônicos devem ser migrados assegurando-se a manutenção dos mesmos identificadores de números telefônicos, evitando impactos na identificação e contato entre os usuários.

4.1.11. Os serviços de telefonia fixa devem ser mantidos e aperfeiçoados para garantir a comunicação eficiente entre os diversos setores da instituição, incluindo a realização de chamadas locais e de longa distância, bem como a recepção de chamadas.

4.1.12. Os serviços devem estar disponíveis em diferentes regiões do Brasil, garantindo a abrangência e acessibilidade em todo o território nacional.

4.1.13. Após o consumo total da franquia de dados contratada, a velocidade de conexão poderá ser reduzida, conforme as práticas de gestão de rede da CONTRATADA, mas o serviço não poderá ser bloqueado. Essa medida visa garantir a continuidade do acesso aos dados para o usuário, além de assegurar a qualidade e a estabilidade da rede para todos os usuários. Essa prática está em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela ANATEL e é adotada com o objetivo de promover transparência e manter condições equitativas e de qualidade nos serviços contratados.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A capacitação dos usuários da CONTRATANTE é essencial para garantir a eficácia na utilização da solução de gerenciamento dos dispositivos móveis oferecida pela CONTRATADA. Nesse sentido, a CONTRATADA deverá disponibilizar um tutorial de treinamento e um manual de administração detalhado, focando nas especificações detalhadas dos planos adquiridos, orientações para a utilização satisfatória dos serviços e instruções para ativação dos pacotes de Roaming nacional e internacional.

4.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos necessários para a telefonia fixa em regime de comodato, assumindo a responsabilidade pelo suporte técnico desses dispositivos. Além disso, é esperado que a CONTRATADA entregue um documento contendo as especificações técnicas da solução adotada, fornecendo detalhes sobre os equipamentos e sua configuração para o pleno entendimento da CONTRATANTE. O monitoramento das atividades relacionadas à telefonia fixa será realizado nas instalações da CONTRATADA, sem necessidade de adicionar equipamentos nas dependências da CONTRATANTE.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 14.133/21, e 1º de abril de 2021, e a outras legislações aplicáveis;

4.3.2. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, 30 de abril de 2008 - Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

4.3.3. Instrução Normativa SLTI nº 01/2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.3.4. Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações.

4.3.5. Portaria SLTI/MPOG nº 20/2016 - Orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal.

4.3.6. Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, 26 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras, diretrizes e procedimentos de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.7. Instrução Normativa SGD nº 01/2019 – Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características dos serviços de telefonia fixa e móvel, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade dos serviços e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.4.2. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falha nos entroncamentos de entrada, nos entroncamentos de saída, bem como nos demais componentes ou equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal para abertura de chamados para suporte e manutenção via Web, e-mail ou telefone, garantindo assim o pronto atendimento às necessidades da CONTRATANTE.

4.4.4. É de responsabilidade da CONTRATADA monitorar continuamente a rede de telefonia, conduzir análises e realizar melhorias de forma periódica, visando garantir uma conexão rápida, estável e segura, conforme os requisitos estabelecidos no projeto do contrato.

4.4.5. A CONTRATADA também deverá fornecer suporte a todo o conjunto de operações, configurações e solução de incidentes que garantam o correto funcionamento dos serviços de telefonia fixa e móvel.

4.4.6. Após o período de garantia inicial de 7 (sete) dias, caso algum aparelho fornecido em comodato apresente defeito, a CONTRATADA será responsável por acionar a assistência técnica autorizada do fabricante e providenciar o envio do aparelho para reparo. Durante o período de reparo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE um aparelho substituto, assegurando a continuidade dos serviços.

4.4.7. Caso o conserto do aparelho não seja possível, a CONTRATADA será obrigada a realizar a substituição definitiva do dispositivo por outro em plenas condições de uso. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE será responsável por encaminhar os aparelhos para assistência técnica, cabendo integralmente à CONTRATADA a gestão e resolução dessas demandas, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

4.4.8. Por fim, a CONTRATADA é responsável por manter atualizadas as versões de todas as características dos serviços de telefonia fixa e móvel, implementando correções de erros e novas funcionalidades em paradas programadas e agendadas com a CONTRATANTE, garantindo assim a eficiência e atualização constante dos serviços prestados.

Requisitos Temporais

4.4.9. Os serviços de instalação programadas devem ser prestados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para a reitoria, unidades acadêmicas (campus) e demais localidades, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Restauração da Conectividade na Rede de telefonia fixa	8 horas	2 dias
Manutenção na rede	8 horas	2 dias
Serviços de Instalação	2 dias	10 dias
Entrega dos Bens em Comodato	5 dias	30 dias

4.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.5.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, bem como aos requisitos específicos relacionados à Segurança e Privacidade conforme estabelecidos pelo art. 16, inciso I, alínea “f” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

4.5.2. A segurança e a privacidade dos dados são aspectos fundamentais na contratação de serviços de telefonia móvel e fixa pela Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB). Compreendendo a importância de proteger as informações sensíveis e garantir a integridade das comunicações, são estabelecidos os seguintes requisitos:

4.5.2.1. Proteção dos Dados: A CONTRATADA deve implementar medidas robustas de proteção dos dados dos usuários, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações transmitidas e armazenadas.

Criptografia: Todas as comunicações realizadas por meio dos serviços de telefonia móvel e fixa devem ser criptografadas, impedindo acessos não autorizados e garantindo a privacidade das conversas.

4.5.2.2. Controle de Acesso: Deve ser implementado um sistema de controle de acesso que permita apenas aos usuários autorizados o acesso aos serviços e às informações relacionadas.

4.5.2.3. Monitoramento e Detecção de Ameaças: A CONTRATADA deve realizar monitoramento contínuo da rede e detecção de possíveis ameaças, agindo proativamente para mitigar riscos de segurança.

4.5.2.4. Certificações de Segurança: A solução fornecida pela CONTRATADA deve possuir certificações reconhecidas internacionalmente que atestem a conformidade com padrões de segurança da informação.

4.5.2.5. Políticas de Privacidade: Deve ser disponibilizada uma política de privacidade clara e transparente, informando aos usuários sobre como seus dados serão tratados e protegidos.

4.5.3. Ao estabelecer esses requisitos de segurança e privacidade, a UFSB busca garantir a proteção dos dados e a confiabilidade dos serviços de telefonia móvel e fixa, promovendo assim um ambiente seguro e confiável para a comunicação dentro da instituição.

4.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.6.1. Os serviços de telefonia fixa e móvel objeto desta contratação devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.6.1.1. Inclusão Social: A solução de telefonia deve promover a inclusão social, garantindo o acesso equitativo e igualitário aos recursos de comunicação para todos os usuários, especialmente para comunidades ou grupos historicamente excluídos ou marginalizados.

4.6.1.1. Diversidade Cultural: Deve-se respeitar e valorizar a diversidade cultural das comunidades atendidas pela Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) e das regiões circunvizinhas, promovendo a preservação e o intercâmbio cultural por meio da comunicação e da tecnologia.

4.6.1.3. Preservação Ambiental: A solução de telefonia deve considerar os princípios de sustentabilidade ambiental, buscando minimizar os impactos negativos ao meio ambiente, incluindo a redução do consumo de energia, a utilização de materiais e equipamentos e coeficientes, e a adoção de práticas que favoreçam a conservação dos recursos naturais.

4.6.1.4. Acessibilidade: Deve-se assegurar a acessibilidade digital para pessoas com deficiência, garantindo que a infraestrutura e os serviços de telefonia sejam projetados e desenvolvidos de forma a permitir o uso por todos, independentemente de suas habilidades físicas, sensoriais ou cognitivas.

4.6.1.5. Respeito aos Costumes Locais: Os serviços de telefonia prestados devem respeitar os costumes, tradições e valores das comunidades locais, evitando práticas que possam ser consideradas ofensivas ou desrespeitosas em contextos culturais específicos.

4.6.1.6. Conservação do Patrimônio Cultural: Deve-se adotar medidas para preservar o patrimônio cultural e histórico das regiões onde os serviços serão implantados, protegendo locais de importância cultural e promovendo a conscientização sobre sua importância.

4.6.2. Essas diretrizes visam garantir que a contratação dos serviços de telefonia fixa e móvel esteja alinhada com os princípios de responsabilidade social, ambiental e cultural, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e para o bem-estar das comunidades envolvidas.

4.6. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.6.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

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

4.6.3. Sobre o processo de telefonia móvel, devem ser fornecidos em regime de comodato dois tipos de aparelhos que atendam aos requisitos mínimos de hardware e software especificados nos índices 1.5 e 1.6 deste termo de referência.

4.6.4. A especificação técnica do tráfego em IP referente aos Serviços de Telefonia Fixa:

4.6.4.1. Comutada – STFC deverão observar:

4.6.4.1.1. Os seguintes padrões e requisitos (quando aplicável):

- a. IP (Internet Protocol RFC 0791);
- b. TCP (Transmission Control Protocol RFC 0793);
- c. UDP (User Datagram Protocol RFC 0768);
- d. SIP (Session Initiation Protocol RFC 3261);
- e. SDP (Session Description Protocol RFC 2327);
- f. RTP (Real Time Transport Protocol RFCs 1889 e 1890);
- g. SRTP (Secure Real time Transport Protocol RFC 3711).

4.6.4.1.2. Na hipótese de uso de codecs de compressão de áudio presentes no tráfego, esses deverão estar configurados com a seguintes prioridade de utilização: ITU G.729A; ITU G. 711 Alaw.

4.6.4.1.3. O tráfego de áudio deverá utilizar para transmissão de voz os protocolos RTP e SRTP, sendo predominante a utilização deste último, e a sinalização das chamadas deverá ser feita preferencialmente utilizando-se o protocolo SIP.

4.7. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.7.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.7.1.1. Compatibilidade e Integração: Os sistemas de telefonia devem ser compatíveis e integrados com as infraestruturas existentes da instituição, garantindo uma transição suave e eficiente durante a implementação.

4.7.1.2. Disponibilidade e Confiabilidade: É essencial que os serviços de telefonia estejam disponíveis de forma contínua e confiável, assegurando a comunicação ininterrupta em toda a instituição.

4.7.1.3. Escalabilidade: Os serviços devem ser dimensionados para suportar o crescimento futuro da instituição, permitindo uma fácil expansão conforme necessário, sem comprometer o desempenho.

4.7.1.4. Segurança da Informação: Deve ser implementado um conjunto abrangente de medidas de segurança para proteger os dados e as comunicações dos usuários, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

4.7.1.5. Facilidade de Gerenciamento: Os sistemas de telefonia devem ser fáceis de gerenciar e administrar, permitindo uma

configuração e manutenção simplificadas por parte dos responsáveis técnicos.

4.7.1.6. Compatibilidade com Normas e Padrões: Os serviços devem estar em conformidade com as normas e padrões de telefonia reconhecidos internacionalmente, garantindo a interoperabilidade e a qualidade dos serviços prestados.

4.7.1.7. Suporte Técnico: Deve ser fornecido suporte técnico qualificado e eficiente para solucionar quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas aos serviços de telefonia, garantindo um atendimento rápido e eficaz.

4.7.1.8. Documentação Detalhada: Deve ser disponibilizada uma documentação completa e detalhada dos serviços de telefonia, incluindo manuais de operação, guias de configuração e outras informações relevantes para facilitar o uso e a administração dos sistemas.

4.7.1.9. Portabilidade de Números: A nova empresa de telefonia móvel contratada deve oferecer suporte completo para o processo de portabilidade de números, garantindo que os usuários possam manter seus números de telefone existentes ao migrar para os serviços oferecidos pela CONTRATADA.

4.8. Requisitos de Implantação

4.8.1. Os requisitos de implantação dos novos serviços de telefonia móvel e fixa devem garantir uma integração perfeita com a infraestrutura existente da instituição. É essencial que a implantação seja conduzida de maneira a compatibilizar os novos sistemas com os recursos e dispositivos já em uso pela instituição, incluindo servidores, redes de comunicação e equipamentos de telefonia existentes.

4.8.2. Dessa forma a CONTRATADA deverá promover as adequações e fornecer os materiais necessários para prover os serviços aos modelos de PABX disponibilizados pela CONTRATANTE, sem ônus adicional para a mesma.

4.9. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.9.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.9.2. Os equipamentos a serem utilizados na prestação do serviço deverão ter garantia por todo o período do contrato.

4.10. Requisitos de Experiência Profissional

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

4.11. Requisitos de Formação da Equipe

4.11.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.12.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.12.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

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

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

4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.13.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.13.1.1. A série das normas ABNT NBR ISO/IEC 27000 em sua versão mais atual: Tecnologia da informação – Técnicas de segurança – Código de prática para gestão da segurança da informação.

4.13.1.2. ABNT NBR 17799 - Código de Prática para Gestão de Segurança de Informações.

4.13.1.3. ISO/IEC 27017:2016 – Código de práticas para controles de segurança da informação para serviços e nuvem.

4.13.1.4. Demais normas internacionais aplicáveis aos trabalhos.

4.13.2. Recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

4.13.3. A contratada deverá manter o sigilo e a confidencialidade das informações do contratante.

4.13.4. Conforme Portaria nº 9, de 15 de março de 2018, do Gabinete de Segurança da Informação da Presidência da República, que substitui como “revisão 01” da NC14/IN01/DSIC/GSIPR, de 30 de janeiro de 2012, também devem ser atendidos os seguintes requisitos pela contratada:

4.13.5. Processo de comunicação e tratamento de incidentes de segurança em redes computacionais considerando as exigências da legislação vigente.

4.13.6. Fornecimento de informações de monitoramento, e acesso a instrumentos e procedimentos de prevenção e resposta a incidentes de segurança.

4.13.7. Possibilidade de realização de auditoria em programas e equipamentos pela contratante ou por instituição credenciada pelo Governo Federal.

4.13.8. Os dados, metadados, informações e conhecimento, tratados pela contratada, não poderão ser fornecidos a terceiros e/ou usados por este para fins diversos do previsto no referido instrumento contratual ou similar, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da contratante.

4.13.9. O serviço a ser contratado deve permitir a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar a transição contratual.

4.13.10. Contratada deve garantir, para os casos de cancelamento, descontinuidade, portabilidade e renovação do referido instrumento contratual ou similar, bem como substituição de ambiente, procedimentos que visem eliminação e/ou à destruição definitiva dos dados, metadados, informações e conhecimento.

4.13.11. A contratada deverá providenciar e manter equipe técnica qualificada para a prestação dos serviços presente no objeto deste instrumento.

4.13.12. Qualquer alteração a ser efetuada no ambiente da UFSB deverá ser previamente acordada com a mesma.

4.13.13. A contratada deverá manter atualizados tecnologicamente todos os equipamentos destinados à execução dos serviços presentes no objeto deste instrumento, configurando as últimas atualizações/correções recomendadas pelos respectivos fabricantes (hardware/software), de modo a assegurar a plena estabilidade e disponibilidade do ambiente em produção.

4.13.14. As equipes técnicas da contratada deverão observar as práticas de gerenciamento de serviços de tecnologia definidas pela biblioteca de serviços ITIL v4 (Information Technology Infrastructure Library), minimamente no que concerne às disciplinas de gerenciamento de incidentes, problemas, configuração, mudança e liberação.

4.13.15. Todas as ferramentas fornecidas para a prestação dos serviços deverão ser licenciadas e com suporte do respectivo fornecedor/fabricante dos produtos.

4.14. Vistoria

4.14.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

4.14.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.14.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.14.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.14.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.15. Sustentabilidade

4.15.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.15.1.1. Eficiência Energética: A equipe contratada deve priorizar a utilização de equipamentos e tecnologias que promovam a eficiência energética, visando minimizar o consumo de energia durante a operação dos enlaces ponto a ponto. Isso inclui a seleção de dispositivos de baixo consumo energético e a implementação de práticas para otimização do uso de energia.

4.15.1.2. Redução de Emissões: Deve-se considerar a redução das emissões de gases de efeito estufa associadas às atividades do projeto. Isso pode ser alcançado por meio da escolha de equipamentos com baixa pegada de carbono, adoção de estratégias de logística sustentável e implementação de medidas para reduzir o consumo de combustíveis fósseis durante a execução do projeto.

4.15.1.3. Gestão de Resíduos: É fundamental que a equipe contratada adote práticas adequadas de gestão de resíduos, incluindo a segregação, reciclagem e descarte responsável de materiais utilizados durante a implementação dos enlaces ponto a ponto. O objetivo é minimizar o impacto ambiental decorrente da geração de resíduos sólidos e promover a economia circular.

4.15.1.4. Responsabilidade Social: Deve-se dar preferência à contratação de fornecedores e prestadores de serviços que demonstrem compromisso com a responsabilidade social, incluindo o respeito aos direitos humanos, condições de trabalho dignas e promoção da diversidade e inclusão. Além disso, a equipe contratada deve buscar oportunidades para promover o desenvolvimento local e contribuir para o bem-estar das comunidades afetadas pelo projeto.

4.15.1.5. Uso Sustentável de Recursos Naturais: É essencial que a implementação dos enlaces ponto a ponto leve em consideração o uso sustentável de recursos naturais, como água e materiais não renováveis. Isso implica na adoção de práticas de conservação e manejo responsável dos recursos naturais, buscando minimizar o impacto ambiental e promover a preservação dos ecossistemas locais.

4.15.2. Estes requisitos visam garantir que o projeto de implementação dos enlaces ponto a ponto contribua para a promoção da sustentabilidade ambiental, social e econômica, alinhando-se aos princípios e diretrizes estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.16. Da exigência de carta de solidariedade

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

4.16.1.1. Subcontratação

4.16.1.1.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

a. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, desde que a pessoa física ou jurídica subcontratada, ou os dirigentes desta, não mantenham/possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do UFSB ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

b. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação

4.16.1.2. Da verificação de amostra do objeto

a. A verificação de amostra não é pertinente para o presente objeto, dado que se trata de um serviço de telefonia fixa e móvel. Os critérios mínimos de experiência e certificações para participação na licitação, assim como as especificações técnicas dos aparelhos de comodato, já foram estabelecidos para garantir que a empresa selecionada esteja plenamente capacitada para fornecer a infraestrutura necessária, conforme delineado nos documentos do processo licitatório. Assim, a verificação de amostra não se mostra necessária, uma vez que os critérios de qualificação foram definidos de modo a garantir a competência técnica dos licitantes.

4.16.1.3. Garantia da Contratação

a. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.16.1.1. Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

a. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

b. Cobertura do Serviço: A prestação dos serviços de telefonia fixa e móvel deve contemplar uma cobertura de ao menos 80% em área urbana das sedes municipais, sendo esse cumprimento monitorado pela ANATEL. A cobertura em áreas rurais ou indoor deve ser contemplada sempre que possível. Uma cobertura ampla do serviço visa garantir a comunicação em todos os campi e unidades da instituição, inclusive em áreas remotas ou de difícil acesso.

c. Diversidade de Usuários e Necessidades: A universidade conta com uma comunidade acadêmica diversificada, incluindo estudantes, professores, funcionários administrativos e de apoio, com diferentes necessidades de comunicação e uso dos serviços de telefonia.

d. Volume de Ligações e Dados: Considerando o grande número de usuários e a variedade de atividades desenvolvidas na instituição, espera-se um volume significativo de ligações locais e de longa distância, bem como o uso frequente de dados móveis para acesso à internet e comunicação por aplicativos.

e. Prioridade para Setores Específicos: Além das demandas gerais, há setores específicos de alto escalão que requerem dispositivos de alta qualidade e desempenho, como os iPhones, para integração com sistemas institucionais e garantia de segurança dos dados manipulados.

f. Segurança e Confiabilidade: Devido à natureza sensível e estratégica das informações manuseadas pela instituição, é imprescindível que os serviços de telefonia fixa e móvel garantam alta segurança e confiabilidade na transmissão e armazenamento de dados, protegendo a privacidade e a integridade das informações institucionais.

g. Compatibilidade com Infraestrutura Existente: A implantação dos novos serviços deve ser compatível com a infraestrutura de telecomunicações já existente na instituição, garantindo a interoperabilidade e a integração dos sistemas para um funcionamento harmonioso e eficiente.

h. Considerando essas características, a proposta deve apresentar soluções flexíveis e escaláveis, capazes de atender às demandas variadas da instituição e proporcionar uma experiência de comunicação satisfatória para todos os usuários, mantendo altos padrões de qualidade, segurança e confiabilidade.

Seguro dos Aparelhos em Comodato

4.17. É obrigatório que todos os aparelhos fornecidos em comodato possuam seguro contratado pela CONTRATADA. Esse seguro deve cobrir casos de perda, roubo ou furto dos dispositivos, assegurando a recuperação dos valores envolvidos em eventuais sinistros. Esta medida visa mitigar os riscos associados à prestação do serviço e manter o equilíbrio econômico do contrato ao longo de sua vigência.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1.1. Início da execução do objeto: em até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato e/ou da emissão da ordem de serviço;

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a. Telefonia Fixa:

i. Para a implementação dos serviços de telefonia fixa, inicialmente serão realizadas as instalações necessárias na reitoria, incluindo a instalação de troncos digitais e demais equipamentos necessários para o fornecimento do serviço.

ii. Será feita uma análise da infraestrutura da universidade para garantir a compatibilidade e adequação ao serviço, realizando eventuais ajustes ou atualizações conforme necessário. As etapas incluem o planejamento das instalações, aquisição dos equipamentos, execução das instalações e testes de funcionamento para garantir a qualidade e eficiência do serviço

iii. A periodicidade de execução do trabalho será conforme demanda, com manutenção preventiva e corretiva realizada conforme necessário para garantir a continuidade e qualidade do serviço.

b. Telefonia Móvel:

i. Para a telefonia móvel, de acordo com a demanda de ordens de serviço, serão enviados os aparelhos smartphones em comodato, juntamente com os chips necessários para a ativação do serviço.

ii. Deverão ser fornecidas instruções detalhadas para os usuários sobre o uso dos aparelhos e dos serviços disponíveis.

iii. A implantação será realizada conforme as necessidades específicas de cada setor, garantindo a distribuição adequada dos dispositivos e a configuração dos serviços conforme as preferências e requisitos dos usuários.

iv. A frequência de execução do trabalho será conforme a demanda por novos dispositivos ou substituições, com suporte técnico disponível para solucionar eventuais problemas e garantir a continuidade do serviço de telefonia móvel.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços e bens de comodato deverão ser entregues/prestados na reitoria da Universidade Federal do Sul da Bahia no seguinte endereço: Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna – BA, CEP 45.600-923. Coordenadas geográficas: Latitude 14° 47'18.01"S Longitude 39°16'29.41"O. Fone: (73) 2103-8400 / (73) 2103-8402 / (73) 2103-8403.

5.2.2. Para manutenção e/ou ativação de links que envolvam os equipamentos e infraestrutura da CONTRATADA, estes serão realizados conforme as políticas e diretrizes internas da empresa, respeitando, contudo, o prazo máximo de execução estabelecido no contrato.

5.2.3. Já os serviços que demandem manipulação dos equipamentos físicos da instituição CONTRATANTE serão executados de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00. Caso haja necessidade de intervenção técnica emergencial em horários fora do especificado, a CONTRATADA deverá agendar previamente com a CONTRATANTE para que esta possa realizar programação junto ao seu corpo técnico.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1.1. A(s) contratada(s) deverá(rão) realizar a renovação dos contratos de telefonia móvel e/ou fixa da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), visando atualizar e aprimorar os serviços de comunicação da instituição. Para a telefonia fixa, inclui-se a assinatura mensal de um tronco de 30 canais na reitoria com as especificações de minutos apresentadas na tabela da seção 1, enquanto para a telefonia móvel, prevê-se a contratação de 110 chips, com diferentes modelos de smartphones em regime comodato e planos de dados conforme especificado na tabela da seção 1. Adicionalmente, será contratado um pacote de roaming internacional para atender às demandas específicas da reitoria e pró-reitoria de relações internacionais. O objetivo é modernizar e otimizar os serviços, garantindo maior eficiência e qualidade na comunicação interna e externa da instituição.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Telefonia Fixa:

a. A demanda do órgão para o serviço de telefonia fixa baseia-se na necessidade de garantir uma comunicação eficiente e contínua em toda a instituição. Atualmente, a UFSB utiliza um tronco de 30 canais na reitoria, distribuídos por meio da tecnologia VOIP Asterisk, que abrange todos os três campi da universidade. Para dimensionar a proposta, é crucial considerar o volume de chamadas locais e de longa distância, bem como a diversidade de destinos para os quais são realizadas as ligações. Além disso, é importante levar em conta a capacidade de expansão da infraestrutura existente, para atender às futuras demandas da instituição.

5.4.1.2. Telefonia Móvel:

b. No que se refere ao serviço de telefonia móvel, a demanda da UFSB baseia-se na necessidade de atualizar e otimizar os planos e dispositivos disponíveis para os usuários. Atualmente, a universidade conta com 68 chips ativos, acompanhados de smartphones em comodato, porém os planos estão desatualizados, limitando a quantidade de dados e voz disponíveis e os

aparelhos defasados e/ou em condições inutilizáveis. Para dimensionar a proposta, é essencial considerar o perfil de uso dos usuários, incluindo a quantidade de dados e minutos de voz necessários para cada tipo de atividade. Além disso, é importante garantir a compatibilidade dos dispositivos com as redes de dados disponíveis e a segurança das comunicações realizadas.

5.4.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Formas de transferência de conhecimento

5.5.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

5.5.1.1. Para garantir a continuidade e a transição adequada do serviço de telefonia fixa, é fundamental realizar um mapeamento e documentação da infraestrutura telefônica. A contratada deverá fornecer, mediante solicitação, um mapeamento detalhado da infraestrutura de telefonia implantada, incluindo a localização física dos equipamentos, a topologia da rede e a configuração dos recursos contratados. Além disso, será disponibilizada uma documentação técnica abrangente, descrevendo as especificações dos equipamentos utilizados, os protocolos de comunicação empregados e as políticas de segurança implementadas para garantir o funcionamento eficiente e seguro do sistema de telefonia fixa.

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.6.1.1. Telefonia Fixa:

i. Mapeamento e Documentação da Infraestrutura Atual: A contratada realizará um mapeamento detalhado da infraestrutura de telefonia fixa implantada, incluindo a localização física dos equipamentos, a topologia da rede e a configuração dos recursos contratados. Essas informações serão documentadas e disponibilizadas à contratante para garantir a continuidade do serviço.

ii. Avaliação dos Serviços Prestados: Será realizado um levantamento da qualidade e do desempenho dos serviços prestados durante o período contratual. Isso inclui a análise de métricas como disponibilidade, confiabilidade e atendimento às demandas da contratante.

iii. Transição Suave do Serviço: Durante o período de transição, a contratada irá colaborar com a contratante para garantir uma migração suave do serviço de telefonia fixa. Isso inclui o suporte técnico necessário para a ativação de novos contratos e a desativação dos serviços antigos, de modo a minimizar qualquer impacto nas operações da contratante.

iv. Encerramento do Contrato Anterior: Ao finalizar o contrato anterior, a contratada realizará as devidas providências para encerrar os serviços de telefonia fixa, incluindo a desinstalação de equipamentos e a rescisão de contratos de fornecimento de serviços.

5.6.1.2. Telefonia Móvel:

i. Fornecimento de Relatório Detalhado: A contratada fornecerá um relatório detalhado com informações relevantes, como média de minutos consumidos por item do contrato, quantidade de equipamentos ativos, números utilizados nos equipamentos para possível portabilidade, entre outras informações necessárias.

ii. Avaliação dos Serviços: A contratante realizará uma avaliação dos serviços prestados durante o período contratual, verificando se as condições estabelecidas foram atendidas e se os serviços foram satisfatórios.

iii. Transição dos Equipamentos e Chips: Será coordenada a devolução dos equipamentos em comodato e a desativação dos chips fornecidos pela contratada. Caso haja a necessidade de portabilidade dos números, a contratada auxiliará no processo de transferência para a nova operadora.

iv. Encerramento do Contrato: Após a conclusão da transição, será formalizado o encerramento do contrato de telefonia móvel, com a realização dos trâmites legais necessários e a finalização de quaisquer obrigações pendentes entre as partes.

5.7. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

5.7.1. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no anexo.

5.8. Mecanismos formais de comunicação

5.8.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

5.8.1.1. Ordem de Serviço;

5.8.1.2. Ata de Reunião;

5.8.1.3. Ofício;

5.8.1.4. Sistema de abertura de chamados;

5.8.1.5. E-mails e Cartas;

5.9. Formas de Pagamento

5.9.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

5.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

5.10.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexo I e II.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.

Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p>ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Para a contratação de telefonia fixa:

7.4.1.1. O cálculo do valor total mensal inclui a soma da assinatura do tronco com o somatório da quantidade de minutos consumidos para cada pacote, multiplicada pelo seu valor por minuto correspondente.

7.4.2. Para a contratação de telefonia móvel:

7.4.2.1. O cálculo do valor mensal para telefonia móvel é obtido multiplicando a quantidade de chips ativos pelo valor unitário de cada chip, e somando esse resultado à quantidade de cada pacote de dados ativo, multiplicada pelo seu valor do pacote correspondente. Adicionalmente, em situações excepcionais, pode ocorrer consumo adicional além do pacote ativo de dados, que será adicionado à conta.

7.4.2.2. Em situações de cobranças adicionais ou excepcionais, é fundamental que o gestor do contrato, em colaboração com o setor ou coordenação responsável, analise a pertinência de modificar o plano ativo. Essa análise visa garantir que as necessidades do usuário sejam atendidas sem gerar aumento no custo total do contrato.

7.5. Do recebimento

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.5.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

7.5.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.6.1.1. Procedimentos de Teste e Inspeção para Telefonia Fixa:

a. O Fiscal Técnico realizará procedimentos de teste e inspeção para garantir a qualidade e conformidade dos serviços de telefonia fixa fornecidos à UFSB. Em colaboração com o coordenador de Telecomunicações e representantes da contratada, serão realizadas verificações detalhadas da infraestrutura implantada durante o período contratual. Isso incluirá uma análise cuidadosa da quantidade e desempenho dos canais de telefonia fixa, verificando sua disponibilidade e capacidade de atendimento às demandas da universidade. Além disso, serão examinados os registros de uso e os valores pagos pelos serviços, assegurando que estejam em conformidade com os termos acordados no contrato. Esses procedimentos visam garantir a eficiência operacional, a adequação dos recursos fornecidos e a conformidade com os requisitos contratuais, promovendo uma gestão transparente e eficaz dos serviços de telefonia fixa na instituição.

7.6.1.2. Procedimentos de Teste e Inspeção para Telefonia Móvel na UFSB:

a. O Fiscal Técnico conduzirá uma série de verificações detalhadas para garantir a qualidade dos serviços de telefonia móvel fornecidos à UFSB. Será realizado um acompanhamento minucioso da infraestrutura móvel ao longo do contrato, avaliando a disponibilidade, estabilidade e desempenho da rede em todos os pontos da universidade. Além disso, os aparelhos smartphones fornecidos em comodato serão avaliados para garantir que atendam às especificações definidas no contrato e estejam funcionando perfeitamente. Serão analisados os registros de uso, incluindo a média de minutos consumidos por item do contrato e a quantidade de equipamentos ativos. Caso haja cobranças adicionais ou excepcionais, será avaliada a necessidade de ajustes nos planos ativos para atender às demandas dos usuários de forma eficaz e econômica. Esses procedimentos têm como objetivo garantir que os serviços de telefonia móvel atendam plenamente às necessidades da instituição, promovendo uma comunicação eficiente e confiável em toda a universidade.

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

7.7.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	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 16 horas úteis.	<p>Multa de 10 % 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 5 dias úteis.</p> <p>Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 30% do valor total do Contrato.</p>
2		<p>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>

	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Realizar cobranças indevidas	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aplica-se multa de 10% do valor total do Contrato.
4	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 10% do valor total do Contrato.

7.7.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado: não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.8. Liquidação

7.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.3. Para fins de liquidação:

7.8.3.1. O setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.3.1.1. o prazo de validade;

7.8.3.1.2. a data da emissão;

7.8.3.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.3.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.3.1.5. o valor a pagar; e

7.8.3.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8.3.2. Serão aceitos também documentos de cobrança, como Notas Fiscais/Faturas decorrentes dos serviços prestados, de acordo com o registrado pelas operadoras na ANATEL, conforme Resolução nº 632/2014.

7.8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

7.8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.8.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.9. Prazo de pagamento

7.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.9.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice (IPCA) de correção monetária.

7.10. Forma de pagamento

7.10.1. O pagamento será realizado por meio de código de barras contido na fatura ou através de ordem bancária de fatura (O.B. D ou O.B. tipo 59) via sistemas SIAFI ou SIAFEM, respeitando as regulamentações orçamentárias e financeiras aplicáveis aos órgãos públicos.

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

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

7.10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.10.5. O contratado 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.

7.11. Cessão de crédito

7.11.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.11.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.11.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.11.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.11.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

7.11.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário: contratação da execução do serviço por regime por preço unitário.

8.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

8.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1.1. Habilitação jurídica

a. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

f. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

g. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943;

e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

m. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

g. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

ii. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

iii. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

d. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

e. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.4.1.4. Qualificação Técnica

a. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

c. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

i. Apresentação de evidências que atestem sua experiência na prestação de serviços similares, abarcando um período correspondente a no mínimo 25% da extensão total do contrato proposto.

ii. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

e. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

f. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

g. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

i. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

ii. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

iv. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

v. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

vi. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

vii. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.576.864,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.576.864,00 (seis milhões, quinhentos e setenta e seis mil, oitocentos e sessenta e quatro reais), conforme custos unitários apresentados na tabela apresentada na seção 1.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.3. Cronograma Físico Financeiro

10.3.1. Contrato de Telefonia Fixo

Evento	Prazo estimado	Valor
Pagamento mensal	06/06/2024 à 06/06/2029	11 056,45

10.3.2. Contrato de Telefonia Móvel

Evento	Prazo estimado	Valor
Pagamento mensal	06/06/2024 à 06/06/2029	27 987,00

11. Papéis e Responsabilidade

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

11.1.2. 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;

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

11.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

11.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

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

definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas

de mercado, quando aplicável;

11.1.6. 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;

11.2. São obrigações do CONTRATADO

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

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

11.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

11.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

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

11.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

11.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

11.2.8. 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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

11.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

11.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

11.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

11.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

11.4. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

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

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

11.5. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

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

11.5.2. 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 pelo contratado; e

15.3.1. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ICARO ANDRADE SOUZA

Membro da equipe de planejamento

JENNER DA CRUZ DE SOUZA

Membro da equipe de planejamento

MATEUS ALVES DA SILVA OLIVEIRA

Membro da equipe de planejamento

MYDIA FALCAO FREITAS

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Termo de Compromisso.pdf (68.88 KB)
- Anexo II - Termo de Manutencao de Sigilo.pdf (67.42 KB)

Anexo I - Termo de Compromisso.pdf



ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, [NOME COMPLETO], portador(a) do RG nº [NÚMERO DO RG] e CPF nº [NÚMERO DO CPF], representante legal da empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ) nº [NUMERO DO CNPJ], doravante denominado(a) "Parte Compromissada", declaro, para todos os fins e efeitos, que me comprometo a cumprir as normas de segurança e a manter sigilo sobre todas as informações e dados aos quais terei acesso no exercício de minhas funções junto à UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB.

Declaro estar ciente de que as informações às quais a empresa e seus colaboradores terão acesso são de caráter confidencial e sensível, podendo abranger dados pessoais, estratégicos, tecnológicos, financeiros, entre outros, relacionados às atividades do referido órgão ou entidade.

Comprometemo-nos a utilizar tais informações apenas no âmbito das minhas atribuições profissionais, respeitando os princípios éticos e legais aplicáveis, e a não divulgá-las, de forma direta ou indireta, a terceiros não autorizados, seja durante ou após o período de nossa atuação nos projetos que desenvolveremos junto à UFSB.

Reconheço que a violação do sigilo ou a utilização indevida das informações confidenciais podem acarretar sanções administrativas, civis e criminais, conforme a legislação vigente, além de poder causar prejuízos significativos à UFSB.

Comprometemo-nos a adotar e a disseminar entre a equipe técnica que participará do(s) projeto (s) todas as medidas necessárias para garantir a segurança e a confidencialidade das informações, tanto no meio físico quanto no meio eletrônico, utilizando os recursos disponibilizados pela UFSB para tal finalidade.

Declaro que, ao final do vínculo contratual com a UFSB, seja por qualquer motivo, serão entregues todos os materiais e documentos relacionados às atividades executadas pela empresa e seus colaboradores e retornarei quaisquer informações confidenciais que estejam sob posse ou controle da empresa e de seus colaboradores.

Comprometemo-nos, bem como todos os integrantes da equipe técnica da empresa, a participar de treinamentos e capacitações oferecidos pelo órgão ou entidade, visando aprimorar os conhecimentos sobre a segurança da informação e as práticas de sigilo, compromisso e ética profissional.

Concordo que o descumprimento deste Termo de Compromisso, inclusive pelos colaboradores da empresa, poderá resultar na rescisão do vínculo contratual com a UFSB, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

Este Termo de Compromisso entra em vigor a partir da data de sua assinatura e vigorará enquanto estivermos vinculados à UFSB por meio do contrato [NÚMERO DO CONTRATO].

Local e data: _____

Assinatura: _____
(NOME COMPLETO)

Anexo II - Termo de Manutencao de Sigilo.pdf



ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA DE DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS
DE SEGURANÇA VIGENTES NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - UFSB

Eu, **[NOME COMPLETO]**, portador do documento de identificação **[NÚMERO DO DOCUMENTO]**, declaro, para os devidos fins, que fui devidamente informado(a) e tomei ciência das normas de sigilo e segurança vigentes na UFSB.

Declaro estar ciente de que todas as informações, dados, documentos e demais elementos aos quais terei acesso no exercício das minhas atividades na UFSB são estritamente confidenciais.

Comprometo-me a não divulgar, sob qualquer circunstância, informações confidenciais a terceiros não autorizados, seja por escrito, oralmente ou por qualquer outro meio de comunicação, durante e após o período em que estiver vinculado(a) ao **[NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE]**.

Reconheço que o acesso às informações sigilosas é de responsabilidade exclusiva dos profissionais devidamente autorizados e que o descumprimento das normas de sigilo e segurança pode acarretar sanções legais, cíveis e administrativas, conforme a legislação vigente.

Comprometo-me a utilizar os recursos tecnológicos, sistemas e equipamentos disponibilizados pelo **[NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE]** exclusivamente para fins profissionais, respeitando as normas e diretrizes estabelecidas para o uso adequado desses recursos.

Estou ciente de que devo adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança das informações sigilosas, incluindo o uso de senhas seguras, a não utilização de dispositivos de armazenamento externo não autorizados e a adoção de práticas adequadas para evitar o acesso não autorizado a informações sensíveis.

Compreendo que a não observância das normas de sigilo e segurança pode resultar em penalidades disciplinares, conforme previsto nas normas internas da UFSB, além das sanções legais aplicáveis.

Declaro, ainda, que recebi as orientações necessárias para o cumprimento das normas de sigilo e segurança e que estou ciente das consequências do descumprimento dessas normas.

Por fim, comprometo-me a zelar pela integridade das informações confidenciais e a contribuir para um ambiente seguro na UFSB.

Local e data: _____

Assinatura: _____
(NOME COMPLETO)