

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA-UF/BA

Termo de Referência 29/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2026	153038-UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA-UF /BA	ROBERTO CARLOS MENDES GUIMARAES	20/06/2026 09:51 (v 0.17)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	274/2026	2366.016951/2026-89

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de empresa especializada em locação de equipamentos de TIC- Scanner Microformas, Planetário A3 e produção para atender as demandas da Universidade Federal da Bahia , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01						
Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Scanner Microfilme  1 unidade  Conforme especificações Adendo I	27618	Meses	24	R\$4.273,75	R\$102.570,00
2	Scanner Planetário  1 unidade  Conforme especificações Adendo I	27618	Meses	24	R\$897,50	R\$21.540,00
3	Scanner Produção  4 unidades	27618	Meses	24	R\$3.104,50	R\$74.508,00

	Conforme especificações Adendo I	no					
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 198.618,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizado(s) como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a sua interrupção geraria atraso na entrega da demanda do AFD Assentamento Funcional Digital, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

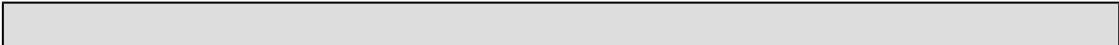
2.1. A presente contratação justifica-se na necessidade de provimento dos equipamentos de captura de imagens do tipo SCANNER, gerado pelo grande volume do acervo acumulado de assentamentos funcionais da UFBA. A demanda é urgente para sanear o passivo solicitado pela PRODEP para atender às requisições do INSS e de outros órgãos externos. Além disso, o projeto de Assentamento Funcional Digital (AFD) apresenta atraso na produção devido à obsolescência do maquinário atual e à ausência de contrato de manutenção. A heterogeneidade do acervo — que abrange desde microfilmes, jaquetas, documentos em papel (A4 a A3) e materiais encadernados — exige tecnologia específica para garantir a continuidade das operações.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 15180714000104-0-000002/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 12/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 1709;
- IV) Classe/Grupo: 181 - SERVICOS DE ARRENDAMENTO MERCANTIL, FINANCEIRO E OPERACIONAL;
- V) Identificador da Futura Contratação: 1153038-274/2026;

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023 da Universidade Federal da Bahia, conforme demonstrado abaixo:



ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
Objetivo estratégico 12	Estimular a adoção de boas práticas de gestão em todos os níveis e segmentos da administração universitária, segundo os princípios de eficiência, excelência, qualidade e a melhoria contínua do desempenho institucional.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
<b>A1</b>	A4.2.4 Contratar e manter serviços de apoio para as estações de trabalho e dispositivos móveis (impressão, digitalização de documentos, helpdesk, etc.)	<b>M1</b>	Meta 2.3. Prover armazenamento em nuvem das informações institucionais

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2. A solução de TIC consiste na Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de TIC-Scanner Microformas, Planetário A3 e produção para atender as demandas da Universidade Federal da Bahia, composto por uma (1) unidade com tecnologia microfilme, uma (1) unidade com tecnologia planetário e quatro (4) unidades com tecnologia OCR de produção, incluindo a instalação, retirada quando for o caso e treinamento de uso e operação, para atender a demanda de digitalização do Assentamento Funcional Digital (AFD), da CAD/PRODEP UFBA.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. A necessidade de provimento dos equipamentos justifica-se pelo grande volume do acervo acumulado de assentamentos funcionais da UFBA. A demanda é urgente para sanear o passivo solicitado pela PRODEP para atender às requisições do INSS e de outros órgãos externos, com possíveis penalizações. Além disso, o projeto de Assentamento Funcional Digital (AFD) apresenta atraso na produção devido à obsolescência do maquinário atual e à ausência de contrato de manutenção. A heterogeneidade do acervo — que abrange desde microfilmes, jaquetas, *documentos em papel (A4 a A3) e materiais encadernados* — *exige tecnologia específica para garantir a continuidade das operações.*

#### Requisitos de Capacitação

4.2. *Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser presencial, utilizando os equipamentos disponibilizados, que fará parte do ateste de recebimento, comprovando a total compatibilidade e funcionalidade com a demanda.*

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;[A4]

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas e preventivas** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **dois** dias corridos(12 horas úteis), 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;

4.6. 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.

4.7. 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.

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

<b>Atividade, Tarefa ou Serviço</b>	<b>Prazo máximo de início de atendimento</b>	<b>Prazo máximo de solução de problema</b>
Manutenção corretiva	2 horas	2 dias (12horas úteis)
Manutenção Preventiva	-	Mensal

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e à lei LGPD.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.10.1. De acordo com o art. 16, inciso I, alínea “g” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022,os Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais definem os requisitos que a Solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

4.10.2. Deve também estar de acordo com PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL, [https://proplan.ufba.br/sites/proplan.ufba.br/files/pls\\_ufba\\_diagnostico\\_arquivo\\_junho\\_2016.pdf](https://proplan.ufba.br/sites/proplan.ufba.br/files/pls_ufba_diagnostico_arquivo_junho_2016.pdf).

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.12. 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.

### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

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

*4.13.1. Os equipamentos deverão ser instalados, no local de operacionalização, devidamente configurados, testados, e, quando finalizado, retirado pela Contratada, assim como arcar com toda a logística dos equipamentos necessária na implementação, manutenção e retirada ao final do contrato.*

### **Requisitos de Implantação**

4.14 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

*4.14.1. Após reunião inicial com o preposto da Contratada e fiscal do contrato da Contratante, deverão ser indicados os locais exatos de entrega, instalação e configuração dos equipamentos, sendo que o recebimento somente se dará após treinamento de uso, teste e início das operações de digitalização com a área requisitante.*

### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.15. 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.

4.16. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 18 (dezoito) meses, totalizando todo o período de vigência do contrato (24 meses), e suas prorrogações ( quando houver) contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Contemplando assim, todo o período de vigência do contrato.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

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

### **Requisitos de Formação da Equipe**

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

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

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

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

4.21. 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 **8** horas por dia e **7** dias por semana por via telefônica.

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

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

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

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

4.24.1.A CONTRATADA deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

#### **Vistoria**

4.25. A Contratante disponibiliza, mediante agendamento prévio, vistoria do local de execução da instalação dos equipamentos, caso o Contratado julgue necessário.

#### **Sustentabilidade**

4.26. 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:

4.26.1. 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:

4.26.2. A contratação deverá atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, a exemplo da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG, no que couber, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, incluindo práticas de logística reversa, conforme o caso.

#### **Subcontratação**

4.27. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

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

#### **Instalação de escritório**

4.30. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Salvador-BA**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Margem de Preferência**

4.31. O objeto da contratação não se enquadra-se na margem de preferência normal ou adicional conforme prevista no Decreto nº 12.218, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024, pois até o presente momento da publicação deste Termo de Referência, não foi publicada Resolução relacionando os serviços contemplados pela margem que deverá ser realizado pela Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

#### **Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta**

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

4.32.1 Fornecimento de 1 Scanner Microfilme;

4.32.2. Fornecimento de 1 Scanner Planetário A3;

4.32.3. Fornecimento de 4 Scanners de produção de Alto volume;

4.32.4. Garantia de funcionamento total durante a vigência contratual;

- 4.32.5. Atendimento em até duas 2 horas úteis por meio eletrônico;
- 4.32.6. Substituição do equipamento caso constatado defeito em até 12 horas úteis;
- 4.32.7. Treinamento de uso operacional dos equipamentos e softwares que compõem a solução;
- 4.32.8. Manutenção preventiva mensal;
- 4.32.9. Logística por conta do contratado quando necessário (instalação, retirada, troca, etc...)

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. 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;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. 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.

### **5.2. São obrigações do CONTRATADO:**

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. 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;
- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

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

5.2.8. 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;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.8. 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

5.3.9. 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.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

6.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

6.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias úteis *da assinatura do contrato*.

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

6.1.3. *Cronograma de realização dos serviços;*

### Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *AV Milton Santos SN, UFBA* Coordenação de Arquivo e Documentação- Ondina Salvador - BA ;

6.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 7h as 18h.



## **Rotinas a serem cumpridas**

6.3. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

- 6.3.1.1. Funcionamento correto dos equipamentos;
- 6.3.1.2. Manutenção preventiva periódica mensal;
- 6.3.1.3. Manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido;
- 6.3.1.4. Instalação dos equipamentos respeitando as normas ABNT;

## **Materiais a serem disponibilizados**

6.4. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.*

## **Formas de transferência de conhecimento**

6.5. *Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.*

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato[A8]**

6.6. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

## **Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.7. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no **Anexo I**.

## **Mecanismos formais de comunicação**

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

## **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.9. 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.

6.10. 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 ANEXOS II e III.

# **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Reunião Inicial**

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

### **Rotinas de Fiscalização**

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **Fiscalização Técnica**

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

7.16. 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.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Fiscalização Administrativa**

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

7.20. Caso ocorra 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.

### **Gestor do Contrato**

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1.. coordenar 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.

7.21.2. acompanhar 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.

7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21.4. emitir 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.

7.21.5. tomar 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.

7.21.6. 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.

- 7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A3]

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

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><math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p><math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>

<b>Observações</b>	<p><i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</i></p> <p><i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i></p>
<b>Início de Vigência</b>	<i>A partir da emissão da OS.</i>
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p><i>IAP &gt;= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP &gt;= 80% e &lt; 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP &gt;= 70% e &lt; 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP &lt; 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p>

- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 8.2.1. não produziu os resultados acordados,
  - 8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*
- 8.4. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*
- 8.4.1. *Atraso no atendimento inicial;*
  - 8.4.2. *Atraso na substituição do equipamento defeituoso;*

**Recebimento**

- 8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.6. O prazo para recebimento provisório 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal*.

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (*cinco*) 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:

8.18.1. 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.

8.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

8.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

8.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.21. 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.

### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

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

8.22.1. *Testes de captura de imagens em todos os formatos e tipos mencionados para a entrega da demanda;*

8.22.2. *Qualidade da captura conforme esperado nas especificações; e*

8.22.3. Compatibilidade total com os softwares de gestão das imagens capturadas.

8.22.4 *Os testes deverão ser realizados por servidor da área requisitante que irá operar os equipamentos, após treinamento de uso dos equipamentos que deve ser realizado pelo Contratado.*

8.22.5 *O treinamento de operação e uso dos equipamentos é condição para ateste do recebimento definitivo do objeto, assegurando a correta utilização e minimizando riscos operacionais.*

### **Liquidação**

8.23. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

8.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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.

### **Prazo de pagamento**

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

8.34. 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 *ICTI* - IPEA e correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.37.1. 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.

8.38. 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.

### **Reajuste**

8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/04/2026.

8.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - *ICTI*, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



- 8.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

**Cessão de Crédito**

- 8.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.47.2. 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.
- 8.47.3. 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.
- 8.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

**9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO**

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

<i><b>Id</b></i>	<i><b>Ocorrência</b></i>	<i><b>Glosa / Sanção</b></i>
		<i>Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando</i>

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 (.....) horas úteis.	autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não realizar abertura automática de chamados conforme requisitos da contratação	Multa de (0,5) % sobre o valor mensal do Contrato por dia útil de atraso realizar abertura automática de chamados, até o limite de (10) dias úteis. Após o limite de (10) dias úteis, aplicar-se-á multa de (2) % 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.

9.2. 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:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.[A2] [A3]*

9.4.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A4]*

9.4.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

9.4.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20%** (vinte por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20%** (vinte por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5%** (meio por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (meio por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5%** (meio por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.*

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

# 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

## Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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.

## Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

10.2.1. As principais justificativas técnicas e jurídicas incluem:

10.2.2. Previsibilidade Orçamentária e Financeira: O valor é fixo e total. A Administração sabe exatamente quanto gastará, sem oscilações mensais baseadas em estimativas de consumo. Transferência de Risco: O contratado assume o risco por eventuais distorções nos quantitativos necessários para atingir o resultado. Se precisar de mais insumos ou horas de trabalho para entregar o escopo, o custo é da empresa.

10.2.3. Foco no Resultado (SLA): Em vez de pagar por tempo dedicado ou insumos isolados (como na empreitada por preço unitário), a Administração paga pela entrega e homologação de um produto ou serviço concluído (ex: desenvolvimento de um sistema, migração de nuvem).

10.2.4. Redução da Carga de Fiscalização: Como a medição ocorre por marcos de entrega concluídos e aprovados, a equipe de fiscalização gasta menos tempo acompanhando o dia a dia e os pormenores operacionais da empresa.

## Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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>;

10.7. 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;[A6]

10.8. 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.

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

10.10. 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;

- 10.11. 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.15. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 10.21. 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.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A11] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.25. Caso a empresa 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, **patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.**

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.27. 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;

10.28. 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.

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

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

### Qualificação Técnica

10.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### Qualificação Técnica

10.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.33. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.33.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2(dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.33.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.*

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

10.33.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.33.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.34. *Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Salvador-BA, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

10.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

10.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **Documentação complementar para cooperativas**

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

10.43.1. . 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;

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



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

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

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

10.44. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.44.1 ata de fundação;

10.44.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.44.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.44.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.44.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.44.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.44.7. 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.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, para o período de vigência inicial de 24 meses é de **R\$198.618,00** (cento e noventa e oito mil, seissentos e dezoito reais), obtido através de cotação com fornecedores, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*

11.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

11.3 *Todos os detalhes de levantamento de demanda, memória de cálculo, TCO e análise de viabilidade, encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares.*

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

*I) Gestão/unidade: 153038;*

*II) Fonte de recursos: 1000000000;*

*III) Programa de trabalho: 229845;*

*IV) Elemento de despesa: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica;*

*V) Plano interno: M8282G0100N.*

12.3. Conforme DOC anexo a este processo DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (RESPONSABILIDADE FISCAL):

- "4. A despesa será custeada por dotação orçamentária própria da UFBA, classificada na Natureza de Despesa 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, vinculada ao PTRES 229845, Fonte de Recursos 1000000000, Plano Interno M8282G0100N, conforme registrado na Requisição SIPAC nº 2759/2026.
5. Os encargos decorrentes da contratação serão suportados pelo orçamento do exercício de 2026 e exercícios subsequentes, observada a disponibilidade orçamentária anual e os limites estabelecidos na legislação vigente.
6. A despesa encontra-se compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, estando alinhada ao Plano de Contratações Anual 2026 e ao planejamento institucional da Universidade, conforme demonstrado no processo.
7. O impacto orçamentário-financeiro foi devidamente estimado nos autos, encontrando-se em conformidade com a programação orçamentária da unidade e com os limites fixados pela Lei de Responsabilidade Fiscal."

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

<div>Integrante</div> <div>Requisitante</div> <div>Antonio Jose Mendes Guedes</div> <div>Coordenador CAD</div> <div>0281856</div>	<div>Integrante</div> <div>Técnico</div> <div>Roberto Carlos Mendes Guimaraes</div> <div>Analista de TI - Infraestrutura</div> <div>3369324</div>	<div>Integrante</div> <div>Administrativo</div> <div>Jose Claudio de Carvalho Rodrigues</div> <div>Téc Administrativo</div> <div>1624166</div>
---	---	--

<div>Autoridade Máxima da Área de TIC</div> <div>Vaninha Vieira dos Santos</div> <div>Superintendente Tecnologia da Informação</div> <div>2049039</div>
---

Salvador - BA 23 de abril de 2026.

Autoridade Competente
<div><div></div><div>Wagner Miranda Gomes</div><div>Pró Reitor de Administração</div><div>1476205</div></div>

14. ADENDO I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

14.1. Especificações Técnicas Mínimas (Essenciais), **PODENDO SER SUPERIORES POR ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA.**

Requisitos Tecnológicos Mínimos:

14.2. Esta ação visa o atendimento das boas práticas relacionadas à cobertura de garantia dos ativos de microinformática, além de possibilitar a compatibilidade desses equipamentos com as novas tecnologias. As necessidades tecnológicas foram levantadas, considerando a atualização da tecnologia empregada para o desenvolvimento das atividades institucionais, permitindo a utilização de sistemas que auxiliarão na conservação e na restauração de documentos do AFD (Assentamento Funcional Digital) desta Universidade. Dessa forma, os macro requisitos tecnológicos identificados são:

- Equipamentos tecnologicamente atualizados;
- Equipamentos de fácil utilização e alta produtividade;
- Garantia onsite, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses.

Scanner de microfilmes

14.3. Especificações mínimas:

- SOFTWARE: Inclui software de captura e gestão de documentos próprio do do fabricante.
- Lupa para textos e imagens: até 90x.
- Sensor de Imagem: Paisagem ou Retrato.
- Foco (mantido durante o zoom): Automático e Manual.
- Funções Automáticas: Brilho, Contraste, Endireitamento (sem perda de resolução).
- Recorte (Cropping): Padrão, Personalizado (ferramenta de tesoura).
- Barra de Ferramentas Personalizável: Abas, Botões e Instruções.

- Salvar e Restaurar: Todas as configurações (ampliação não incluída).
- Tipo de Filme: Positivo, negativo.
- Girar 90°: Sentido horário ou anti-horário (digital).
- Espelhamento de Imagem.
- Ajuste de Tamanho da Digitalização.
- Cobertura de Cartão de Abertura (Aperture Card).
- Tipos de Filme: Microficha, 16mm e 35mm, Cartões de Abertura.
- Modo de Digitalização (selecionável): Tons de cinza, Aperfeiçoado (Enhanced), Bitonal.
- DPI de Digitalização: 150, 200, 250, 300, 400 ou 600.
- BOTÕES DE UM CLIQUE: Imprimir, Disco Rígido ou USB.
- SUPORTES (CARRIERS): Microficha, Combo Microficha e filme em rolo de 16/35mm.
- CONTROLES DO SUPORTE COMBINADO: (Motorizado), seleções de velocidade Lenta, Média e Rápida usando controles na tela ou botões manuais.
- ZOOM ÓPTICO/DIGITAL: 7x-54x.
- ILUMINAÇÃO: LEDs Verdes Ópticos (garantia vitalícia).
- VELOCIDADE DE CAPTURA DE IMAGEM: 1/10 de segundo, 30 fps.
- SISTEMAS OPERACIONAIS 32/64 bits: XP, Vista, Win 7, Win 10 e Win 11.
- ENERGIA: AC Local.
- PLACA FIREWIRE: Incluída.
- GARANTIA: Um ano.
- CONFORMIDADE ENERGY STAR: Registrado.
- CERTIFICAÇÃO DE EMISSÕES: FCC.

## Scanner planetário A3:

### 14.4. Especificações mínimas:

- Tipo de scanner Sistema suspenso, digitalização simplex
- Modos de digitalização Colorido, escala de cinza, preto e branco, Automático (colorido, escala de cinza, detecção monocromática)
- Sensor de imagem Redução de lente óptica / CCD colorido x 1
- Fonte de luz (LED branco+ iluminação da lente) x 2
- Resolução ótica Digitalização horizontal: 285 a 218 dpi, digitalização vertical: 283 a 152 dpi
- Velocidade de digitalização (A3 paisagem)
- Modo automático "Modo Bom" ou "Modo Ótimo": 3 segundos / página
- Modo Normal Colorido/Escala de cinza: 150 dpi, Preto e branco: 300 dpi 3 segundos / página
- Modo Bom Colorido/Escala de cinza: 200 dpi, Preto e branco: 400 dpi 3 segundos / página
- Modo ótimo Colorido/Escala de cinza: 300 dpi, Preto e branco: 600 dpi 3 segundos / página
- Modo Excelente Colorido/Escala de cinza: 600 dpi, Preto e branco: 1.200 dpi 3 segundos / página

- Tamanho do documento: Reconhece automaticamente o tamanho do documento, A3 (paisagem), A4 (paisagem), A5 (paisagem), A6 (paisagem), B4 (paisagem), B5 (paisagem), B6 (paisagem), Cartão postal, Cartão de visita, Duplo carta (paisagem), Carta, Ofício (paisagem) e Tamanho personalizado (Máx: 432 x 300 mm, mín.: 25,4 x 25,4 mm)
- Espessura do documento: 30 mm ou menos
- USB 2.0 / USB 1.1 (conector: Tipo B)
- Funções de processamento de imagem: Realinhamento por texto no documento, Detecção automática de tamanho do papel, Rotação automática da imagem, Detecção automática de cores, Correção de imagem de livro, Detecção de múltiplos documentos
- Ampliação de sub-digitalização (ampliação axial):  $\pm 1.5\%$
- Requisito de alimentação: 100 a 240 V, 50 / 60 Hz Durante a operação: 20 W ou menos, durante o modo ocioso: 2,6 W ou menos, durante o modo de espera: 0,4 W ou menos
- Conformidade Ambiental: ENERGY STAR® / RoHS

## SCANNER DE PRODUÇÃO

### 14.5. Especificações mínimas:

- Tipo de scanner Alimentação automática de papel;
- Tecnologia de digitalização: CMOS CIS (sensor de imagem por contacto);
- Digitalização a cores: Sim;
- Definições de dpi de resolução de saída: 75; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600; 1200 ppp;
- Tamanho de digitalização ADF: Máximo 216 x 3100 mm; Mínima 50,8 x 50,8 mm
- Velocidade de digitalização Até 40 ppm/80 ipm
- Resolução de digitalização Ótica Até 600 ppp; Hardware: 600 x 600 ppp
- Formato dos ficheiros digitalizados
- Para texto e imagens: PDF, PDF/A, PDF Encriptado, JPEG, PNG, BMP, TIFF, Word, Excel, PowerPoint, Text (.txt), Rich Text (.rtf) e PDF pesquisável
- Características avançadas do scanner
- Exposição automática; Limite automático; Detecção automática de cores; Atenuação/Remoção do fundo; Detecção automática do tamanho; Alinhamento do conteúdo; Melhoria de conteúdo; Multistreaming; Alimentação automática; Sensor de detecção de alimentação de várias páginas; Detecção avançada de alimentação de várias páginas; Orientação automática; Remoção de várias cores; Remoção de canal de cor; Eliminação de margens; Remoção de páginas em branco; Combinação de páginas; Preenchimento de furos; Permissões para PDF; Separação de documentos (página em branco, código de barras, código de barras de zona, OCR de zona)
- Níveis de escala de cinzas/Profundidade de bits 256/24 bits (externo), 48 bits (interno) Ciclo de produtividade Ciclo de produtividade diário recomendado: 4000 páginas
- Capacidade do alimentador automático de documentos De série, 50 folhas
- Conectividade Normal USB 3.0
- Memória Normal 256 MB
- Tipos de suportes de impressão
- Folhas de papel soltas; Papel impresso (laser e jato de tinta); Papel pré-furado; Cheques bancários; Cartões de visita; Guias de transporte; Papel autocopiativo; Folhas protetoras de plástico para documentos frágeis; Suportes de impressão anteriormente agrafados com agrafos removidos; Cartões de plástico (até 1,24 mm de espessura)
- Tamanho dos suportes (ADF) ISO A4: 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 pol.); JIS B5: 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pol.); ISO B5: 176 x 250 mm (7 x 9,9 pol.); ISO A5: 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 pol.); ISO A6: 105 x 148 mm (5,8 x 4,1 pol.); ISO A7: 74 x 104 mm (2,9 x 4,1 pol.); ISO A8: 52 x 74 mm (2 x 2,9 pol.); Personalizado: 5,08 x 7,36 mm a 21,6 x 309,9 mm (2 x 2,9 pol. a 8,5 x 122 pol.)
- Peso dos suportes (ADF) 40 a 210 g/m<sup>2</sup>
- Sistemas operativos compatíveis Microsoft® Windows® (10, 8.1, 7, XP: 32/64 bits, 2008 R2, 2012 R2, 2016, 2019); macOS (Catalina 10.15, Mojave 10.14, High Sierra 10.13); Linux (Ubuntu, Fedora, Debian, RHEL, Linux Mint, Open Suse, Manjaro); Citrix Ready
- Requisitos mínimos do sistema PC: macOS Catalina 10.15, macOS Mojave 10.14, macOS High Sierra 10.13, Microsoft® Windows® 11, 10, 8.1, 7, XP: 32/64 bits, 2008 R2, 2012 R2, 2016, 2019, 2 GB de espaço disponível no disco rígido, unidade de CD-ROM/DVD ou ligação à Internet, porta USB, Microsoft® Internet Explorer

- Compatível com Windows 10/11

## 15. 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](#).

**ROBERTO CARLOS MENDES GUIMARAES**

membro da equipe de planejamento da contratação

**VANINHA VIEIRA DOS SANTOS**

Autoridade Máxima de TIC

**WAGNER MIRANDA GOMES**

Autoridade competente

**ANTONIO JOSE MENDES GUEDES**

membro da equipe de planejamento

**JOSE CLAUDIO DE CARVALHO RODRIGUES**

membro da equipe de planejamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**ATENÇÃO!**

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

**ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS**

**INTRODUÇÃO**

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

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

**Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.**

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ÁREA REQUISITANTE

Unidade	< Sigla – Nome da unidade >		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXXXX

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

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

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>  
<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>  
<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

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





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**5 – ARTEFATOS / PRODUTOS**

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

**5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA**

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

<Nome >

<Responsável pela demanda/  
Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

## Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo

Contrato N°:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo, e as normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

<b>CONTRATADA</b>
<b>Funcionários</b>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

## **Termo de Compromisso**

A Universidade Federal da Bahia, sediada na Av. Milton Santos, s/nº - Ondina, Salvador - BA, CEP 40170-110, CNPJ n.º 15.180.714/0001-04, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

### **Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

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

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

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

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

### **Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código-fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

**Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO**

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

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

**Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

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

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

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

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

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

**Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 155 da Lei nº. 14.133/21.

**Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

A CONTRATADA deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

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

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

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

- I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

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

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

**Cláusula Nona – DO FORO**

A CONTRATANTE elege o foro de Salvador-BA, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**De Acordo**

CONTRATANTE	CONTRATADA
-------------	------------

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

**Testemunhas**

**Testemunha 1**

**Testemunha 2**

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017. Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços de **locação de equipamentos de TIC - Scanner Microformas, Planetário A3 e produção para atender as demandas da Universidade Federal da Bahia** e deverá ser efetuado mensalmente, pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a servir como fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes no IMR.

Os objetivos deste IMR são para definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar-condicionado central da STI.

Os chamados técnicos de manutenção corretiva serão categorizados (nível de serviço) nos seguintes níveis de severidade:

- a) Severidade 1: Indisponibilidade total;
- b) Severidade 2: Parcialmente inoperante, com degradação de desempenho ou ocorrência de mau funcionamento;
- c) Severidade 3: Qualquer anomalia que altere o padrão normal de funcionamento, como esclarecimento de dúvidas e questionamentos técnicos sobre administração, configuração, otimização, troubleshooting, atualização ou utilização relacionadas a problemas de funcionamento dos equipamentos.

O nível de severidade dos chamados deverá ser comunicado pela CONTRATANTE no momento de sua abertura;

Os chamados técnicos de manutenção corretiva deverão ser solucionados presencial ou remotamente nos seguintes níveis e prazos para atendimento a partir da abertura do chamado:

SEVERIDADE 1 – prazo máximo de 24 horas (12 horas úteis) corridas para solução;

SEVERIDADE 2 – prazo máximo de 48 horas corridas para solução;

SEVERIDADE 3 - prazo máximo de 72 horas corridas para solução;

O atendimento de um chamado técnico só será considerado solucionado após autorização da CONTRATANTE;

O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado pela CONTRATANTE. Neste caso, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade;

A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento por técnicos especializados para solução de problemas, sem limitação para o número de chamados;



<b>INDICADOR</b>	
<b>Nº 01 - prazo de atendimento para execução das manutenções preventivas</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir atendimento adequado aos serviços de manutenção preventiva definidos no Termo de Referência
<b>Meta a cumprir</b>	Realizar a manutenção preventiva durante o mês vigente
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço/Relatório de serviço
<b>Forma de acompanhamento</b>	Análise do fiscal do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Nº de dias em atraso para atendimento = X
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serviço realizado dentro do mês vigente – 100% do valor mensal De 01 a 20 dias do mês subsequente - Desconto de 0,5% no valor mensal de pagamento por dia de atraso.
<b>Sanções</b>	Acima de 20 dias de atraso <b>injustificado</b> , considera-se não realizada atividade e poderá ser aplicada multa compensatória no valor entre 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) da parcela mensal. Pode promover a rescisão unilateral do contrato e aplicação cumulativa das sanções previstas no art. 156 inciso I ao IV da lei 14.133 / 2021.

<b>INDICADOR</b>	
<b>Nº 02 - prazo para iniciar atendimento após abertura de chamados das manutenções corretivas</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir atendimento adequado aos serviços de manutenção corretiva definidos no Termo de Referência item 9.1
<b>Meta a cumprir</b>	Conforme prazos descritos nos Requisitos de Manutenção Corretiva Modelo de execução do objeto, constantes no Termo de Referência.
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço/Relatório de serviço
<b>Forma de acompanhamento</b>	Análise do fiscal do contrato
<b>Periodicidade</b>	Conforme prazos descritos no Termo de Referência.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Nº de horas em atraso para atendimento = X
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X > 1 e <= 2 – advertência X > 2 e <= 4 – 99,5% do valor mensal X > 4 e <= 6 – 99% do valor mensal X > 6 e <= 8 – 98,5% do valor mensal
<b>Sanções</b>	Acima de 8h de atraso injustificado a multa poderá ser convertida em multa compensatória no valor entre 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato, podendo promover a rescisão unilateral do contrato e aplicação cumulativa das sanções previstas no art 156 inciso I ao IV da lei 14.133 / 2021.

INDICADOR	
Nº 03 - prazo para substituição dos equipamentos avariados	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir atendimento adequado aos serviços de manutenção corretiva definidos no Termo de Referência
<b>Meta a cumprir</b>	Conforme prazos descritos nos Requisitos de Manutenção Corretiva Modelo de execução do objeto item 4.6, constantes no Termo de Referência.
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço/Relatório de serviço
<b>Forma de acompanhamento</b>	Análise do fiscal do contrato
<b>Periodicidade</b>	Conforme prazos descritos nos Requisitos Temporais e Modelo de execução do objeto, constantes no Termo de Referência.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Nº de dias em atraso para atendimento = X
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 2 – 100% do valor da OS X > 2 e <= 4 – 99% do valor mensal X > 4 e <= 6 – 98% do valor mensal X > 6 e <= 8 – 97% do valor mensal
<b>Sanções</b>	Acima de 08 dias de atraso <b>injustificado</b> a multa poderá ser convertida em multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) do valor do mensal, podendo promover a rescisão unilateral do contrato e aplicação cumulativa das sanções previstas no art 156 inciso I ao IV da lei 14.133 / 2021.

INDICADOR	
Nº 04 - prazo para solução do chamado de acordo com o nível de severidade	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir atendimento adequado aos serviços de manutenção corretiva definidos no Termo de Referência
<b>Meta a cumprir</b>	Conforme prazos descritos nos Requisitos de Manutenção Corretiva e Modelo de execução do objeto, 4.6, constantes no Termo de Referência.
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço/Relatório de serviço
<b>Forma de acompanhamento</b>	Análise do fiscal do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Nº de horas em atraso para atendimento = X
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Atraso de X > 1 e <= 2 – advertência Atraso de X > 2 e <= 4 – 99,5% do valor mensal Atraso de X > 4 e <= 6 – 99% do valor mensal Atraso de X > 6 e <= 8 – 98,5% do valor mensal
<b>Sanções</b>	Acima de 8h de atraso <b>injustificado</b> a multa poderá ser convertida em multa compensatória no valor entre 2% (dois por cento) até 5% (cinco por cento) do valor do mensal, podendo promover a rescisão unilateral do contrato e aplicação cumulativa das sanções previstas no art 156 inciso I ao IV da lei 14.133 / 2021.



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 198/2026 - STI/UFBA (12.01.42)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado eletronicamente em 22/06/2026 12:52 )**

**ANTONIO JOSE MENDES GUEDES**

COORDENADOR(A) - TITULAR

CAD/PROAD (12.01.81.01)

Matrícula: ###18#6

**(Assinado eletronicamente em 20/06/2026 13:58 )**

**JOSE CLAUDIO DE CARVALHO RODRIGUES**

ARQUIVISTA

CAD/PROAD (12.01.81.01)

Matrícula: ###241#6

**(Assinado eletronicamente em 20/06/2026 10:21 )**

**ROBERTO CARLOS MENDES GUIMARAES**

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

CRI/STI (12.01.42.10)

Matrícula: ###693#4

**(Assinado eletronicamente em 22/06/2026 10:59 )**

**VANINHA VIEIRA DOS SANTOS**

SUPERINTENDENTE - TITULAR

STI/UFBA (12.01.42)

Matrícula: ###490#9

**(Assinado eletronicamente em 22/06/2026 12:06 )**

**WAGNER MIRANDA GOMES**

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROAD/UFBA (12.01.81)

Matrícula: ###762#5

Visualize o documento original em <https://sipac.ufba.br/public/documentos/> informando seu número: **198**, ano: **2026**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **20/06/2026** e o código de verificação: **346c607ba5**