



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO  
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVÊNIOS



# PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 23090.002638/2022-32

## Contratação de Licença do Google Workspace for Education Plus

Lavras, março de 2022

### Histórico de Revisões

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
11/03/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Thiago Ramos
24/03/2022	1.1	Versão após submeter a análise da RNP	EPC
13/04/2022	1.2	Versão após atendimento o Parecer Jurídico	EPC

## **Sumário**

<b>1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC</b>	<b>5</b>
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	5
<b>3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO</b>	<b>6</b>
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	6
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	7
3.3. Estimativa da demanda	9
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	9
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	10
<b>4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>10</b>
4.1. Requisitos de Negócio	10
4.2. Requisitos de Capacitação	11
4.3. Requisitos Legais	11
4.4. Requisitos de Manutenção	12
4.5. Requisitos Temporais	12
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade	13
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	13
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	13
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	14
4.10. Requisitos de Implantação	14
4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção	14
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	14
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	15
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	15
4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	15
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	15
<b>5 – RESPONSABILIDADES</b>	<b>15</b>
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	15
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	16
<b>6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO</b>	<b>17</b>
6.1. Rotinas de Execução	17
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	17
6.3. Mecanismos formais de comunicação	18
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	18
<b>7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</b>	<b>18</b>

7.1. Critérios de Aceitação	18
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	19
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	19
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	21
7.5. Do Pagamento	23
<b>8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>25</b>
<b>9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b>	<b>25</b>
<b>10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>	<b>26</b>
<b>11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS</b>	<b>26</b>
<b>12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>	<b>27</b>
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	27
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	27
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	28
<b>13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO</b>	<b>28</b>

## PROJETO BÁSICO

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

### 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto deste Projeto Básico consiste na contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, sob o modelo de cloud broker, consistente na concepção, projeto, provisionamento, configuração, suporte, manutenção e gestão do serviço de colaboração em nuvem, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência e pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominado Google Workspace for Education - Edição Plus, conforme especificações deste Projeto Básico.

1.2 O objeto a ser contratado está entre as atividades contempladas no contrato de gestão que entre si celebram a União, por intermédio do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), com a participação do Ministério da Educação (MEC) e do Ministério das Comunicações (MCOM), e a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP). Esse contrato tem por objeto estabelecer o compromisso entre as partes para o fomento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de atividades de relevância pública, dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e inovação na área de tecnologia da informação e comunicação, através de ciberinfraestrutura avançada.

### 2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

#### 2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Serviço de Nuvem (SaaS), no modelo cloud broker, consistente em suíte de plataforma de colaboração, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência, pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominado Google Workspace for Education Plus (GWfe), acrescido de serviços de treinamentos.	27502	17.000	UNIDADE

2.1.1. A solução abrange a contratação de licenças de atualização de suíte de plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência e pacote de software de escritório e armazenamento, denominada Google Workspace for Education - Edição Plus por 12 meses, renovável até 36 meses, para uso nas áreas técnica, administrativa e acadêmica da UFLA.

2.1.2. Os quantitativos e respectivo código dos itens estão discriminados na tabela 2.1 acima.

2.1.3. O objeto da contratação configura-se como única solução de TIC, na forma do inciso I do art 3º da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019.

### **3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

3.1.1. Devido à pandemia do novo coronavírus, a Universidade Federal de Lavras (UFLA), em junho de 2020, implementou o Estudo Emergencial Remoto (ERE). Essa modalidade foi uma estratégia educacional, visto que o distanciamento social se fazia necessário como medida de prevenção.

3.1.2. Os professores disponibilizavam, no ambiente virtual, informações sobre material didático, lista de exercícios, fórum de dúvidas, aulas on-line, entre outros.

3.1.3. Para as aulas on-line, foi utilizado o serviço meet da Google. A UFLA já utilizava o Google Workspace for Education Fundamentals e, durante a pandemia, essa ferramenta teve vários recursos liberados pela Google, como o recurso de gravação de reuniões/aulas realizadas pelo meet.

3.1.4. Esse recurso foi essencial para ministração das aulas, já que muitos alunos tinham problemas de conexão com a internet e não era possível assistir à aula on-line. Assim, o professor faz a gravação da aula on-line e disponibiliza no ambiente virtual, para que o aluno possa assistir quando sua conexão com a internet estiver operacional.

3.1.5. Um outro aspecto fundamental da utilização do Google Meet pela pós-graduação são as atividades de orientação realizadas entre orientadores e orientados, nas quais além da qualidade de conexão, som e imagem fornecidas pelo serviço, pode-se contar com a ferramenta de gravação para registro das instruções e discussões realizadas durante a atividade. A utilização desta ferramenta permitiu não só a continuidade de tais atividades como também elevou a qualidade das reuniões tornando-as registráveis, o que facilita a consulta a decisões conjuntamente tomadas por toda a comissão orientadora.

3.1.6. Em 2022, diversos recursos serão removidos do pacote Google Workspace for Education Fundamentals. Em janeiro deste ano, o recurso de gravação foi removido.

3.1.7. Dessa forma, faz-se necessário a contratação do pacote Google Workspace for Education Plus, para que nossos discentes, docentes e técnicos administrativos em educação

tenham acesso aos recursos que foram ou serão removidos, como o recurso de gravação, número de participantes em reuniões, livestream, central de segurança, espaço em nuvem, entre outros.

3.1.8. Foi realizado o estudo técnico preliminar para subsidiar o processo de contratação da solução, sendo importante considerar:

3.1.8.1. A economia advinda do processo de continuidade de uso;

3.1.8.2. A padronização da solução, que traz ganhos relacionados ao suporte técnico aos usuários finais e a eventuais custos com treinamentos;

3.1.8.3. Aspectos relacionados à inovação e modernização por meio do uso das ferramentas de comunicação, principalmente nesses tempos desafiadores, trazidos pela necessidade de isolamento social e que tem aumentado de forma expressiva o uso da ferramenta de videoconferência;

3.1.8.4. Todos os serviços utilizados hoje pela instituição, por servidores e estudantes, são da plataforma Google, como por exemplo o Meet (sala de reuniões virtuais), o e-mail e o Drive (armazenamento em nuvem);

3.1.8.5. Além da preferência pelo Google Meet como sala de reuniões virtuais, foi constatada preferência também pelos outros serviços do Google, como o Gmail, Google Drive, Google Agenda;

3.1.8.6. A familiaridade que já existe com as ferramentas e serviços do Google por parte de todos que já a utilizam é fator de extrema relevância nesta contratação, pois permitirá a ininterruptão de um "sistema" em pleno funcionamento e eficiente. Uma possível substituição de plataforma acarretaria em atrasos de aulas e atividades, apenas para conhecer e aprender a trabalhar na nova plataforma.

3.1.9. Assim, permitir o trabalho remoto e disponibilizar as ferramentas adequadas para o quadro de funcionários passaram a ser questão emergencial, com o objetivo de salvaguardar a execução das atividades diárias, através da continuidade da oferta do serviço de comunicação e colaboração em nuvem, o qual tem contemplado, entre outras funcionalidades: a edição colaborativa de documentos, o serviço de mensagens (e-mail), o uso de formulários, ferramenta de videoconferência e chat (incluindo sessões e eventos publicados na Internet), ferramenta de pesquisa integrada, gerenciamento de dispositivos móveis, agenda/calendário, armazenamento de documentos, entre outros.

## 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	Nome do documento <vigência>
1.6.2	Disponibilizar Infraestrutura de Rede e Telecomunicações para atender a demanda de serviços de conectividade institucionais	Plano de Desenvolvimento Institucional 2021-2025
1.6.1	Disponibilizar Infraestrutura de processamento e armazenamento de dados para suportar os sistemas e serviços digitais	Plano de Desenvolvimento Institucional 2021-2025

<b>ALINHAMENTO AO PDTIC &lt;2021-2025&gt;</b>			
<b>ID</b>	<b>Ação do PDTIC</b>	<b>ID</b>	<b>Meta do PDTIC associada</b>
<b>A.56.3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitações e oficinas nos serviços de Web Conferência - Revisar o catálogo de serviços.</li> <li>- Divulgar os serviços de web conferência do catálogo de serviço</li> <li>- Realizar parcerias com a RNP para compor a infraestrutura de serviços de nuvem que dão sustentação ao serviço de Webconferência para aumentar a disponibilidade e capacidade de armazenamento.</li> </ul>	<b>M.56.3</b>	Aprimorar os serviços de Web Conferência da RNP e Plataforma Gsuite
<b>A.60.3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- As unidades organizacionais devem solicitar o pedido da contratação de Software como Serviço (SaaS) do PAC do ano corrente, conforme legislação vigente (IN01/2019 ME/SGD);</li> <li>- Criar plano de contratação de Software como Serviço (SaaS) do PAC do ano corrente para aprovação da PROPLAG;</li> <li>- Instituir equipe de planejamento da contratação conforme legislação vigente (IN 01/2019 ME/SGD);</li> <li>- Implementar ritos do processo de contratação, conforme modalidade (dispensa, inexigibilidade, pregão, IRP, etc);</li> <li>- Instituir ritos da gestão do contrato ou recebimento de materiais ou serviços, conforme a legislação vigente;</li> <li>- Executar planejamento da contratação conforme autorização da autoridade competente.</li> </ul>	<b>M.60.3</b>	Atender, anualmente, 100% da demanda de Serviços de Computação em nuvem - Software como Serviço (SaaS), conforme disponibilidade orçamentária institucional e autorização da PROPLAG.

<b>ALINHAMENTO AO PAC 2022</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>4783</b>	SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS

3.2.1. Entende-se que o objeto em questão não se trata de oferta digital de serviços públicos,

sendo assim, não é necessário integração à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

3.2.2 - Possui alinhamento com a Estratégia de Governo Digital (EGD) 2020-2022 (Decreto 10.332/2020).

### 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A compra do pacote Google Workspace for Education Plus é para dotar os docentes, discentes e técnicos da instituição de recursos de conectividade e ferramentas de colaboração. O quantitativo a ser adquirido foi definido por meio de análise do número de discentes e técnicos administrativos da Universidade.

3.3.2. Os dados foram obtidos por meio de consulta à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) e à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe). Com esses dados, levantou-se a seguinte demanda:

Número de discentes de graduação matriculados: 11.223

Número de discentes de pós-graduação lato sensu matriculados: 442

Número de discentes de pós-graduação stricto sensu matriculados: 2.312

Número de discentes formados dentro do período de carência: 924

Número de discentes previstos para o próximo semestre: 1.671

Número de técnicos administrativos, docentes e terceirizados administrativos: 2.268

**Total de 18.840 - Licenças Google Workspace for Education Plus.**

3.3.3. Conforme visto acima, a demanda levantada seria de 18.840 licenças, porém foi subtraído desse total o staff administrativo (2.268 licenças), resultando numa demanda de 16.572 licenças. Esse quantitativo de 16.572 licenças se refere às licenças para alunos, pois a cada 4 licenças para aluno a Instituição ganha 1 licença staff, o que supriria o quantitativo necessário levantado para técnicos administrativos, docentes e terceirizados administrativos. No entanto, para se ter uma margem de segurança para casos não previstos durante o levantamento da demanda, deverão ser contratadas 17.000 licenças do Google Workspace for Education Plus:

Componentes da Solução	Quantidade de Licenças
Licenças Google Workspace for Education Plus (GWfe)	17.000 (dezessete mil)

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Não se aplica, pois trata-se da contratação de apenas um único item.

### **3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.5.1. Gravação das aulas para graduação e pós-graduação.

3.5.2. Aumento na eficiência e produtividade dos funcionários, por meio do uso das ferramentas on-line.

3.5.3. Melhoria dos controles e monitoramento dos trabalhos e controle sobre a visibilidade da informação.

3.5.4. Compartilhamentos de documentos e migração facilitada para a nuvem.

3.5.5. Aumento do espaço de armazenamento.

3.5.6. Integração com autenticação centralizada.

## **4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Requisitos de Negócio**

4.1.1. O serviço, objeto deste Projeto Básico, deverá possuir, no mínimo, as seguintes ferramentas:

4.1.1.1. Solução de e-mail, grupos e contatos: Gmail;

4.1.1.2. Armazenamento de arquivos: Google Drive;

4.1.1.3. Armazenamento de imagens e vídeos: Google Photos;

4.1.1.4. Videoconferência: Meet;

4.1.1.5. Ferramenta para gestão de conteúdos educacionais: Google Sala de Aula;

4.1.1.6. Ferramenta de verificação de autenticidade e originalidade de textos;

4.1.1.7. Edição de textos, planilha e apresentações: Google Docs, Slides, Planilhas, Desenvolvimento de Páginas, Aplicações Google Apps.

## **4.2. Requisitos de Capacitação**

4.2.1. A CONTRATADA fornecerá de forma on-line as seguintes capacitações:

4.2.1.1. Treinamento, com carga horária de 20 horas, na Plataforma para Gestão do Serviço – GWfe Administração para 10 usuários, a serem definidos pela CONTRATANTE.

4.2.1.2. Treinamento, com carga horária de 20 horas, sendo curso Pedagógico para utilização das ferramentas e recursos do GWfe para 10 usuários, a serem definidos pela CONTRATANTE.

4.2.2. A data e horário das capacitações serão definidos pela CONTRATANTE, em reunião a ser definida.

4.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer um guia de configuração para uso seguro e com privacidade do Google Workspace.

## **4.3. Requisitos Legais**

4.3.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; e demais legislações correlatas às licitações.

4.3.2. Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

4.3.3. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.3.4. Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal; e suas alterações.

4.3.5. A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos legais estabelecidos em contrato, bem como os requisitos técnicos descritos neste Projeto Básico.

4.3.6. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação, conforme disposição legal.

4.3.7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.3.8. Estar em conformidade com as legislações: FERPA, COPPA e GDPR.

4.3.9. Estar em conformidade com a Instrução Normativa nº 05, de 30 de agosto de 2021, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que dispõe sobre os

requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

#### **4.4. Requisitos de Manutenção**

4.4.1. Os serviços de manutenção, são indispensáveis para a garantia do bom funcionamento da suíte de plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência e pacote de software de escritório e armazenamento, denominada Google Workspace for Education - Edição Plus, garantindo à Instituição a disponibilidade necessária do serviço, visto que este é um dos principais meios utilizados para a comunicação à comunidade universitária.

4.4.2. A CONTRATADA será responsável pela disponibilização de atendimento de primeiro nível dos serviços prestados, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados, por meio dos seguintes canais: atendimento@mp.br, 08007220216, (61)3243-4330.

4.4.3. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 10 horas. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.4.4. O prazo de atendimento deverá ser de até 1 (uma) hora útil subsequentes à abertura do chamado.

4.4.5. O atendimento a incidentes deverá ser prestado em regime integral, 8 horas por dia, 5 dias por semana.

4.4.6. O prazo de solução deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas comerciais subsequentes ao atendimento.

4.4.7. A CONTRATANTE deverá ter acesso ininterrupto a todos os recursos técnicos descritos neste Projeto Básico durante todo o tempo de vigência contratual.

#### **4.5. Requisitos Temporais**

4.5.1. As licenças deverão ser disponibilizadas em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, pela CONTRATADA.

4.5.2. As capacitações serão agendadas de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE, após a implantação das licenças.

## **4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem, exclusivamente relativas aos serviços contratados.

4.6.2. A solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.

4.6.3. A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE.

4.6.4. A CONTRATADA deverá utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado.

4.6.5. A CONTRATADA deverá garantir atualização de versão de software.

4.6.6. A CONTRATADA se comprometerá a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas durante a vigência do contrato.

4.6.7. A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações do CONTRATANTE em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto.

4.6.8. Toda informação, incluindo dentre outras, informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas à CONTRATADA, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da CONTRATANTE.

## **4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão — SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e nos demais normativos correlatos, no que couber.

4.7.2. As ferramentas e recursos da solução Google Workspace for Education Plus deverão ter versões na língua portuguesa, brasileira, assim como todo material de apoio e suporte técnico.

## **4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Deverá possuir ferramentas de colaboração e comunicação que incluem Gmail, Agenda, Google Meet, Chat, Google Sala de Aula, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários,

Tarefas, Sites, Grupos, Drive (compartilhamento de arquivos) e admin.

4.8.2. Deverá permitir reuniões com até 250 participantes e transmissão ao vivo para até 100.000 participantes do domínio via Google Meet.

4.8.3. Deverá permitir reuniões com o recurso de cancelamento de ruído e de controle de participação.

4.8.4. Deverá possuir armazenamento de 100 TB compartilhados + 20GB por licença.

4.8.5. Deverá possuir o recurso de Cloud Search (pesquisa inteligente), onde é possível pesquisar todo o conteúdo da organização nos serviços do Google Workspace ou em origens de dados de terceiros.

4.8.6. Deverá possuir ferramentas de investigação de segurança e correção de phishing, spam, entre outros.

4.8.7. Deverá prestar apoio para integração com a Federação CAFe.

## **4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. Não se aplica, uma vez que nenhum software será desenvolvido ou disponibilizado para este processo específico. A contratação se refere exclusivamente à atualização da licença já utilizada na UFLA.

## **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1. Não se aplica a esse processo, uma vez que não será necessária a implantação de nenhum software ou sistema.

## **4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia técnica dos serviços durante toda a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais.

## **4.12. Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. Não se aplica, uma vez que nenhum software será desenvolvido ou disponibilizado para este processo específico. A contratação se refere exclusivamente à atualização da licença já utilizada na UFLA.

#### **4.13. Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. Não se aplica, uma vez que nenhum software será desenvolvido ou disponibilizado para este processo específico. A contratação se refere exclusivamente à atualização da licença já utilizada na UFLA.

#### **4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA segundo metodologias próprias ou padrões de mercado, seguindo todas as recomendações e exigências das Normas Técnicas, de forma a garantir a qualidade dos mesmos em compatibilidade com as rotinas estabelecidas e descritas neste Projeto Básico.

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

4.15.1. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança da informação vigentes, a ser assinado pelo representante legal da mesma, juntamente com o Termo de Ciência, conforme item 6.4 do presente Projeto Básico.

#### **4.16. Outros Requisitos Aplicáveis**

4.16.1. Não se aplica, visto que as informações necessárias ao correto dimensionamento da proposta e execução dos serviços encontram-se definidas neste Projeto Básico, sendo suficientes para atendimento da demanda.

### **5 – RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. Deveres e responsabilidades 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 ou Projeto Básico.

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA 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 da CONTRATADA, 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.

5.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

## **5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Projeto Básico, e 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

5.2.9. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

## **6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Rotinas de Execução**

6.1.1. Após o envio da Ordem de Serviço, a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA, por meio de e-mail, para uma reunião inicial, visando, entre outros, alinhar a forma de comunicação entre as partes; definir as providências para o início da prestação dos serviços, inserindo a CONTRATADA no ambiente onde os mesmos deverão ser prestados; apresentar a equipe técnica que atuará na execução dos serviços; definir data e horário das capacitações, entre outros assuntos pertinentes e relacionados ao objeto deste Projeto Básico.

6.1.2. A execução dos serviços (disponibilização das licenças) deverá ser efetuada em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

6.1.3. Os serviços serão aceitos pela CONTRATANTE se verificado o cumprimento das características técnicas apresentadas e das condições de execução definidas neste Projeto Básico.

6.1.4. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por meio do email [cic.dgti@ufla.br](mailto:cic.dgti@ufla.br), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

6.2.1. Não se aplica.

### 6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. O mecanismo formal de comunicação a ser utilizado para troca de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será o e-mail. Poderá ser utilizada outra forma de comunicação (telefone, telefax, sms, app de mensagens, entre outros), porém, toda demanda deverá ser formalizada via e-mail.

### 6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

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

## 7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo requisitante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Caso a substituição não ocorra no prazo definido no item anterior, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeito à aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico.

7.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da

CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Após aplicação das licenças de atualização de suíte de plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência e pacote de software de escritório e armazenamento, denominada Google Workspace for Education - Edição Plus nas licenças suíte de plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de colaboração e produtividade de email, ferramenta de videoconferência e pacote de software de escritório e armazenamento, denominada Google Workspace for Education - Edição Fundamentals, será validado na ferramenta Admin Console se todos os serviços disponibilizados na Edição Plus estão disponíveis para todas as licenças solicitadas.

7.2.2. A efetiva entrega do serviço de que trata este Projeto Básico, compreende a execução, pela CONTRATADA, das seguintes ações:

7.2.2.1. Viabilizar, suportar e auxiliar o uso dos serviços;

7.2.2.2. Intermediar os serviços, com agregação de valor, a fim de atender o objeto, inclusive no tocante ao uso, gerenciamento, monitoramento, interoperabilidade, portabilidade, continuidade dos serviços e suporte à gestão de custos dos recursos;

7.2.2.3. Disponibilização de software como serviço, no domínio da CONTRATANTE, provido por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pelo fabricante da solução, ficando a UFLA responsável pelo provimento de toda a infraestrutura necessária para a recepção dos serviços, incluídos o meios de acesso dos seus usuários à Internet.

## 7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA A PARTIR DO RECEBIMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos serviços constantes no contrato.
Meta a cumprir	<b>Até 15 dias úteis</b> A meta definida visa garantir a entrega dos serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Inicial: Recebimento da Ordem de Serviço (OS). Final: Termo de recebimento provisório pelo setor competente da UFLA.

<b>Forma de acompanhamento</b>	O acompanhamento será realizado, com base no instrumento de medição, por membro designado pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DGTI/UFLA). A DGTI/UFLA notificará o descumprimento do prazo.
<b>Periodicidade</b>	Única
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$\text{IAE} = \frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$ <p>Onde:</p> <p><b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OS;</p> <p><b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da entrega, da sua data de início (recebimento da OS) até a data de entrega dos produtos (recebimento atestado pela DGTI) .</p> <p><b>TEST</b> – Tempo Estimado para a entrega conforme estipulado no Projeto Básico.</p>
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir do recebimento da Ordem de Serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>Para valores do indicador <b>IAE</b>:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1%;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2%;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 5%;</p>

	<p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 7%;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10% e multa de 10% sobre o valor do contrato.</p>
--	---

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

7.4.1 Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

7.4.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3. falhar ou fraudar na execução da ata;

7.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

7.4.1.5. cometer fraude fiscal.

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

7.4.2.1. advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.4.2.2. multa de:

7.4.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.4.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.4.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.4.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

7.4.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

7.4.2.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.4.2.4. sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.4.2.4.1. a sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1

deste Projeto Básico;

7.4.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

7.4.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.4.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.4.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.4.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

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

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

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

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

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

7.4.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.13. As glosas porventura aplicadas, conforme previstas no item 7.3 deste Projeto Básico, serão descontadas dos pagamentos devidos pela UFLA ou cobradas diretamente da CONTRATADA penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas

cumulativamente às demais sanções previstas.

7.4.14. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados e a aceitação da justificativa ficará a critério da UFLA, que examinará a legalidade da conduta da CONTRATADA.

7.4.15. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela UFLA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das glosas mencionadas.

## **7.5. Do Pagamento**

7.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

7.5.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.5.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.5.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

7.5.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.5.1. o prazo de validade;

7.5.5.2. a data da emissão;

7.5.5.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.5.5.4. o período de prestação dos serviços;

7.5.5.5. o valor a pagar; e

7.5.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a

CONTRATANTE;

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

7.5.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

7.5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = ( 6 / 100 ) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quant.	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de Nuvem (SaaS), no modelo cloud broker, consistente em suíte de plataforma de colaboração, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência, pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominado Google Workspace for Education Plus (GWfe), acrescido de serviços de treinamentos.	17.000	UNIDADE	R\$ 14,60	R\$ 248.200,00

## 9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo

discriminada:

9.1.1. NATUREZA DE DESPESA:339040

9.1.2. PROGRAMAS:

9.1.2.1. 12.364.5013.20RK.0031 - FONTE: 8100000000 - TESOURO

9.1.2.2. 12.364.5013.20RK.0031 - FONTE: 8150262630 - RENDAS PRÓPRIAS

9.2. Não se aplica ao objeto da contratação um cronograma de execução física e financeira.

## **10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 36 (trinta e seis) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração nos termos do Inciso IV, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

10.3. A Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011, da Advocacia Geral da União – AGU definiu que "nos contratos o prazo de vigência originária, de regra, é de até 12 meses; excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração". A Instrução Normativa Seges/MP nº 05/2017, subsidiária à Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, traz em seu art. 15:

10.4. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

10.4.1. Parágrafo único: A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O Ministério da Educação definiu por meio da Portaria nº 14.787/2014 quais são os serviços considerados continuados em seu âmbito. Assim, no inciso XXXIII da referida portaria tem-se: "licença de uso de software".

10.6. O presente objeto desta contratação deve ser contratado de forma continuada, com base nas seguintes características: permanência da necessidade, o fato de que a prestação do serviço não esgota a sua necessidade no futuro e em função da sua essencialidade e habitualidade, ou seja, uma eventual paralisação desses serviços pode implicar em prejuízos às atividades de apoio técnico à UFLA.

## **11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

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

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

12.1.1. Trata-se de dispensa de licitação, com fulcro no inciso XXIV do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, pela vantajosidade econômica da contratação da solução via uma empresa qualificada como Organização Social.

12.1.2. O regime de execução será empreitada por preço unitário, pois a contratação se dará por unidade determinada.

12.1.3. O objeto da contratação enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Assim, o objeto em questão está contemplado dentre os serviços dispostos na Portaria/MP nº 443/2018: XXIII - serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação.

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

12.2.1. Não se aplica.

## 12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Não se aplica.

### 13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria SGV/Reitoria nº 1, de 28 de janeiro de 2022, reconduzida pela Portaria SGV/Reitoria nº 8, de 7 de março de 2022.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

<b>Integrante Requisitante</b> Thiago do Prado Ramos	<b>Integrante Técnico</b> Pedro Viana Figueiredo	<b>Integrante Administrativo</b> Clayton Ferreira Santos
---	---	---

<b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b>
Erasmu Evangelista de Oliveira