

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23125.016753/2021-19

**Aquisição de Certificados Digitais A3 36
MESES/ TOKENS**

Macapá-AP, Junho de 2021

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
09/06/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe Planejamento Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente termo tem por objetivo estabelecer condições para contratar/aquisição de dispositivos criptográficos do tipo Token, com certificação digital A3 para pessoas físicas e jurídicas, homologado pela ICP-BRASIL com validade de 36 (trinta e seis) meses para atender as necessidades da UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP.

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
01	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, SEM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27219	70	Und.
02	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27189	70	Und.
03	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CNPJ, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27197	05	Und.

2.2 Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data da realização da licitação, bem como na data de assinatura do contrato junto à entidade CONTRATANTE.

2.3 A licitante deverá estar legalmente estabelecida e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, além de atender os requisitos mínimos para habilitação previstos na legislação.

2.4 As especificações técnicas constam no Apêndice A do Edital.

2.5 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2.6 O Contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

3 JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1 A presente aquisição visa atender a necessidade de Certificados Digitais do tipo e-CPF A3 com/sem tokens e do tipo e-CNPJ A3 com Token para garantir a autenticidade e a confiabilidade dos colaboradores autenticação dos colaboradores nos sistemas do Governo Federal, tais como SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens), SIAFI (Sistema Integrado de Gestão Financeira), SIORG (Sistema de Informações organizacionais do Governo Federal), SIAPE (Sistema Integrado Administração de Recursos

Humanos).

3.1.2 Os certificados supracitados neste documento, tem como objetivo confirmar se o usuário é exatamente aquele que diz ser e se está autorizado a executar as transações eletrônicas que garante a integridade, confidencialidade e autenticidade da transação eletrônica. O tipo A3 de certificado, aquele armazenado em mídia móvel, mostrou-se mais adequado por permitir a mobilidade dos servidores.

3.2 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1 A presente aquisição está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC e ao Planejamento e Gerenciamento de Contratações vigentes.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE1	Divulgar as ações e políticas de tecnologia da informação.
OE2	Organizar, gerenciar e controlar todos os esforços e iniciativas de utilização da tecnologia da informação e comunicação nos processos meio e fim da UNIFAP.
OE3	Definir políticas e cuidar da segurança das informações da UNIFAP veiculadas em meio eletrônico.
OE4	Promover um ambiente estável e seguro do ponto de vista tecnológico.

ALINHAMENTO AO PDTIC <2016-2019>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
80.1.1	Realizar Estudo Preliminar	80.1	Instituir Equipe de Planejamento da Contratação
80.1.2	Realizar Análise de Risco		
80.1.3	Elaborar Termo de Referência		
80.1.4	Elaborar Mapa de Cotação de Preços		
80.1.5	Auxiliar na Elaboração de Edital		
80.2.1	Acompanhar o processo de Licitação	80.2	Procedimentos de Contratação
80.2.2	Acompanhar Contratação da Empresa vencedora da Licitação		
80.3.1	Acompanhar a entrega dos equipamentos	80.3	Gestão do Contrato

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
7712	EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A3, SEM TOKEN PESSOA FÍSICA
7713	CONTROLADOR ACESSO
7714	EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A3, SEM TOKEN PESSOA JURÍDICA

3.3 Estimativa da demanda

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, SEM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27219	70	Und.
2	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27189	70	Und.
3	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CNPJ, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27197	05	Und.

3.4 Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 Com relação à aquisição em lote, os tokens e certificados digitais A3 deverão ser fornecidos pela mesma empresa, fato que se justifica devido às dificuldades encontradas com o fornecimento separado dos itens acarretando atrasos na emissão dos certificados. Além disso, com a entrega descentralizada, não existe garantia de compatibilidade entre os sistemas de emissão dos certificados e dos dispositivos de armazenamento, consequentemente, poderá causar prejuízos aos serviços prestados e o uso de sistemas que precisam da certificação digital.

3.4.2 O agrupamento de itens em lotes se deve ao fato de que todos os bens e serviços agrupados estão intrinsecamente relacionados, não sendo passíveis de sofrer parcelamento além da maneira definida no objeto sem que reste configurada inviabilidade técnica e econômica. A natureza do objeto impõe que os certificados digitais sejam emitidos por Autoridade Certificadora (AC) através de uma entidade operacionalmente vinculada, a Autoridade de Registro (AR), responsável pelo processo final na cadeia de Certificação Digital – atender os interessados em adquirir certificados e coletar os documentos para encaminhá-los às ACs. Por praxe, o mercado atende a este requisito entregando tais bens e serviços como uma solução indissociável de modo a ser fornecido por uma só empresa. Desta forma, assegura-se a eficiência no emprego dos recursos financeiros para a aquisição da solução pretendida.

3.5 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1 Com esta contratação, a Fundação Universidade Federal do Amapá irá prover a renovação dos certificados digitais do tipo E-CPF A3 e emissão de novos certificados, permitindo assim o acesso dos servidores aos sistemas da rede Serpro, também será possível a realização de transações seguras com os servidores que utilizam o certificado digital nas suas aplicações.

3.5.2 A solução escolhida visa garantir a continuidade das atividades da UNIFAP permitindo o acesso dos seus servidores aos sistemas estruturantes que oferecem apoio informatizado para as atividades meio da instituição.

4 ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Contratação do serviço de emissão de certificação digital, dentro das especificações e normas da ICP-Brasil, incluindo o fornecimento de dispositivo para armazenamento de certificados digitais do tipo token USB tem por principal finalidade: permitir acesso aos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, eis que a certificação digital é requisito fundamental, consoante o Decreto nº 10.543/2020.

4.2 Requisitos de Negócio

4.2.1 Fornecimento de Certificados Digitais A3 para pessoas Físicas ou Jurídicas com validade 03 Anos

com/ou sem Tokens USB criptografados.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	CATMAT/ CATSER	Quantidade
01	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, SEM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27219	70
02	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27189	70
03	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CNPJ, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27197	05

4.3 Requisitos de Capacitação

4.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar manual em língua vernácula referente ao manuseio do sistema de gerenciamento de vouchers, além do devido suporte à assistência técnica.

4.3.2 A CONTRATADA deverá fornecer um manual de instruções para manuseio do certificado ou orientações que serão repassadas no ato da habilitação dos certificados.

4.4 Requisitos Legais

4.4.1 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4.4.2 Lei Federal nº 10.520/2002, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.4.3 Decreto nº 10.543, de 13 Novembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público.

4.4.4 Decreto nº 7.174/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.4.5 Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

4.4.6 Instrução Normativa nº 01/2019 SLTI/MP nº, de 01 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP).

4.4.7 Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MP, 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.

4.4.8 O objeto deste instrumento caracteriza-se como comum, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais no mercado e também porque pode ser encontrado com facilidade no mercado, conforme exige a legislação (parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002). Assim sugere-se a adoção do instituto do Pregão.

4.4.9 Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Bens e serviços comuns são ofertados, em princípio, por muitos fornecedores e comparáveis entre si com

facilidade.

4.5 Requisitos de Manutenção

4.5.1 Caso algum token danifique no período de vigência do contrato e que este seja por motivo de fabricação, a empresa fornecedora deverá fornecer outro dispositivo para substituir o danificado, sem custos à CONTRATANTE.

4.5.2 A garantia e assistência técnica de todos os produtos deverão abranger a manutenção corretiva com a cobertura de todo e qualquer defeito apresentado e atualização dos aplicativos fornecidos.

4.6 Requisitos Temporais

4.6.1 Os certificados deverão ser emitidos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do VOUCHER pela CONTRATADA.

4.7 Requisitos de Segurança

4.7.1 A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.8 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1 A execução do serviço pela CONTRATADA deve observância, no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

4.8.2 Quanto aos materiais usados no serviço

4.8.2.1 Devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.8.2.2 As embalagens deverão ter o menor volume possível; e

4.8.2.3 Não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.8.3 Quanto aos Processos internos

4.8.3.1 Realizar a separação dos resíduos recicláveis decorrentes de embalagens e materiais de acondicionamento e proteção utilizados nos transportes decorrentes do eventual contrato e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

4.8.3.2 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.8.3.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.9 Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.9.1 Os tokens a serem adquiridos são usados para gerar e armazenar as chaves criptográficas que irão compor os certificados digitais. Uma vez geradas, as chaves estarão totalmente protegidas, pois não será possível exportá-las ou retirá-las do token, além de protegê-las de riscos como roubo ou violação.

4.9.2 As especificações técnicas constam no Apêndice A do Edital.

4.10 Requisitos de Garantia

4.10.1 Os tokens deverão possuir garantia, mínima, de 03 (três) anos, contados a partir do seu recebimento, exceto em se tratando de mau uso.

4.10.2 Em caso de necessidade de substituição dos tokens por problemas técnicos, a CONTRATADA deverá fazer em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do acionamento formal da garantia.

4.10.3 A emissão do novo certificado em token que for substituído pela garantia, deverá ser feita sem qualquer custo à CONTRATANTE.

4.11 Requisitos de Experiência Profissional

4.11.1 A empresa deverá comprovar qualificação técnica por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o fornecimento do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com a solução a ser contratada.

4.12 Requisitos de Segurança de Informação

4.12.1 Os serviços e o fornecimento dos tokens, pela CONTRATADA, deverão estar em conformidade com as normas que regem a segurança da Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil (ICP-Brasil).

4.13 Outros Requisitos Aplicáveis

4.13.1 A CONTRATADA deverá ser uma Autoridade Certificadora - AC e/ou Autoridade de Registro- AR subordinada a estrutura da ICP-BRASIL.

4.13.2 O serviço de certificação presencial e validação de documentos de cada certificado deverá ser prestado no município de Macapá-AP. Para fins da presente contratação, o local em que a Contratada prestará o serviço será aqui denominado "Posto de Atendimento". Considerando que o serviço de certificação digital é essencial para o funcionamento das atividades da Instituição, é fundamental que ele esteja disponível sempre que houver demanda por parte da Contratante, observados os prazos descritos no edital. Ressalta-se que a Contratante não disponibilizará estrutura física, recursos materiais ou humanos para a execução do serviço, sendo tais de responsabilidade exclusiva da Contratada. Em hipótese alguma, os servidores da Contratante se deslocarão para outra cidade para obter o serviço, ainda que a empresa custeie as despesas de deslocamento. Tal exigência visa a economicidade para a Administração, evitando custos com diárias e despesas com locomoção para os servidores se deslocarem a outras cidades para realizar a validação presencial dos documentos, bem como o comprometimento da carga horária de trabalho, custeada pelo contribuinte.

4.13.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar Posto de Atendimento para validação presencial e emissão do certificado na cidade de Macapá-AP, cujo horário de funcionamento seja, ao menos, das 08 (oito) às 17 (dezesete) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. No caso do cadastramento prévio a ser solicitado pelo servidor do IFS, que será realizado por telefone ou pela internet, os horários a serem disponibilizados pela empresa também deverão ser, pelo menos, os supracitados.

4.13.4 A CONTRATADA deverá orientar o titular do certificado, durante a validação presencial, sobre as melhores práticas de uso, evitando assim, o mau uso de certificados digitais com seus respectivos dispositivos de armazenamento e suas consequências.

4.13.5 Após a validação presencial do certificado, a CONTRATADA terá, no máximo, 03 (três) dias úteis para entregar o certificado ao servidor do IFES.

4.13.6 Até o quinto dia útil de cada mês, a Contratada enviará à Contratante, em forma digital, lista com os nomes dos servidores do IFES que receberam certificados digitais no mês anterior, especificando:

a) o tipo de serviço prestado e o tipo de dispositivo utilizado, isto é: emissão de certificado digital, e-CPF, sem fornecimento de dispositivo físico de armazenamento - renovação; emissão de certificado digital, e-CPF, com fornecimento de dispositivo físico de armazenamento; emissão de certificados, e-CNPJ, com fornecimento de dispositivo físico de armazenamento;

b) data em que o serviço foi prestado.

4.13.7 Os dispositivos de armazenamento (tokens criptográficos) deverão ser novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, de forma a permitir completa segurança por parte da Contratante, sob pena do não recebimento definitivo dos mesmos.

4.13.8 A licitação será realizada por grupos e itens, cada grupo com itens similares. Desta forma, haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

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; e
- 5.1.8** Prever que 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, pertençam à Administração;.

5.2 Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1** Indicar formalmente preposto apto a representá-lo 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, sempre que considerar a medida necessária;
- 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; e
- 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** Emitir todos os certificados de acordo com as Normas do ICP-Brasil, subordinando-se às obrigações impostas pela Declaração de Práticas de Certificação e pela Política de Segurança do ICP-Brasil;

5.3 Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de 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:
- 5.3.3.1 as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema

informatizado, quando disponível; e

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

5.3.4 Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

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

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

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

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2 A presente contratação será executada de forma indireta, sob demanda, por meio do regime de empreitada por preço unitário

6.3 A execução dos serviços será iniciada logo após a celebração do contrato mediante a nota de empenho, na forma que segue:

6.4 Rotinas de Execução:

6.4.1 A CONTRATANTE encaminhará para o endereço eletrônico (E-mail) previamente informado pela CONTRATADA a nota de empenho para a execução da emissão dos certificados digitais conforme demanda;

6.4.2 A CONTRATADA deverá informar por endereço eletrônico (E-mail) a CONTRATANTE a forma on-line em que a CONTRATANTE possa gerenciar os VOUCHER de Certificados digitais com/sem tokens, emitir relatórios administrativos e autorizar seus colaboradores a receber o serviço de emissão de certificados digitais;

6.4.3 A CONTRATANTE irá gerenciar, emitir os VOUCHER cadastrando seus colaboradores que serão autorizados a receber o serviço de emissão de certificados através do sistema/ferramenta informado pela CONTRATADA.

6.4.4 Após a entrega do VOUCHER ao colaborador da IFES, é seu dever realizar o contato (por telefone ou por e-mail) com a CONTRATADA para agendar o serviço de Emissão do Certificado Digital de forma presencial em sua unidade de atendimento localizada na cidade de Macapá-AP.

6.4.5 Enquanto a CONTRATADA não notificar (através de email) o CONTRATANTE sobre a ciência do recebimento do VOUCHER e início do processo de emissão do certificado digital, o VOUCHER não terá um prazo para validade e poderá ser cancelado pela CONTRATANTE a qualquer momento sem ônus.

6.4.6 O VOUCHER só apresentará prazo de validade de ,no mínimo, 30 (trinta) dias corridos a partir da notificação (por e-mail) ao CONTRATANTE do recebimento do mesmo pela CONTRATADA, tornando automaticamente o início do processo de emissão do certificado digital.

6.4.6.1 Caso ocorra qualquer problema que impossibilite a conclusão do serviço após o recebimento do VOUCHER e início do processo da emissão do certificado, o CONTRATANTE poderá solicitar o cancelamento do VOUCHER durante o seu prazo de validade sem geração de nenhum ônus. Caso contrário, será confirmada a conclusão da execução do serviço.

6.4.7 A emissão de certificados somente será executada mediante a autorização prévia da CONTRATANTE através de um VOUCHER emitido em sistema on-line da CONTRATADA.

6.4.8 A emissão de certificados deverá ser realizada de forma presencial na unidade administrativa da

CONTRATA localizada na cidade de Macapá-AP. O certificado deverá estar disponível para a instalação, após a comprovação da execução do serviço.

6.4.8.1 Para o serviço de emissão de **Certificado Digital sem TOKEN**, o colaborador da CONTRATANTE deverá levar VOUCHER, seu TOKEN (dispositivo USB criptografado próprio e senhas PIN e PUK válidas), e seus documentos identificação pessoal com FOTO (RG, CNH, passaporte e outros) para receber a emissão (gravação) do Certificado digital mediante a validação presencial.

6.4.8.2 Para o serviço de emissão de **Certificado Digital com TOKEN**, o colaborador da CONTRATANTE deverá levar VOUCHER, e seus documentos de identificação pessoal com FOTO (RG, CNH, passaporte e outros) para receber a emissão (gravação) do Certificado digital mediante a validação presencial. O TOKEN (novo e de primeiro uso) deverá ser fornecido pela CONTRATADA no ato da emissão do certificado digital.

6.4.9 A CONTRATADA deve emitir documento para comprovar que o serviço foi devidamente executado e entregar ao colaborador da CONTRATANTE.

6.5 Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.5.1 As estimativas de compra de bens foram dimensionadas de acordo com o levantamento no estudo técnico preliminar.

6.6 Mecanismos formais de comunicação

6.6.1 Contato por meio telefônico em uma central de atendimento oferecida pela empresa;

6.6.2 Contato por e-mail institucional da empresa vencedora do Certame;

6.6.3 Utilização de Ordens de Serviços, Fornecimento de Bens, Nota de Empenho etc.

6.7 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.7.1 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 pelo Contratante a tais documentos.

6.7.2 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 A e B.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços após o recebimento de NOTA DE EMPENHO.

7.2 A execução do serviço se dará sob demanda e é de responsabilidade do Gestor e Fiscal Técnico do Contrato, representantes da CONTRATANTE, cabendo a estes formalizar junto à CONTRATADA a autorização de emissão dos certificados;

7.3 O colaborador da CONTRATANTE deverá receber o VOUCHER de autorização de recebimento do certificado digital emitido pela CONTRATANTE do sistema on-line da CONTRATADA e poderá realizar o agendamento diretamente com a unidade local da CONTRATA para emissão do certificado digital, conforme o processo de identificação presencial e a documentação necessária exigida pelo ICP-Brasil;

7.4 O atendimento aos usuários deverá ser realizado com data e horário previamente agendados com a CONTRATANTE.

7.5 Os serviços deverão estar disponíveis no horário das 08h00 às 18h00 em dias úteis, à exceção da Lista de Certificados Revogados (LCR) que deverá ser mantida em disponibilidade "on-line" de 24/7, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana;

7.6 A garantia de funcionamento deverá estar prevista no termo de titularidade de cada certificado

emitido.

7.7 Critérios de Aceitação

7.7.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.7.2 No prazo de até *05 (cinco) dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.7.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.7.3.1 A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

7.7.3.2 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

7.7.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7.3.2.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.7.4 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

7.7.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.7.6 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Relatório de Fiscalização Técnica (Apêndice B), ou instrumento substituto.

7.7.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.8 Procedimentos de Teste e Inspeção

7.8.1 O teste de funcionamento dos tokens será realizado pelo próprio usuário no ato da entrega do certificado digital.

7.9 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.9.1 A CONTRATADA deverá enviar relatório mensal com o quantitativo das certificações emitidas, que serão conferidas pelo fiscal do contrato, sendo pagas somente aquelas que forem efetivamente concluídas.

7.10 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

7.10.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.10.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.10.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.10.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

7.10.1.5 Cometer fraude fiscal.

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

7.10.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.10.2.2 **Multa de:**

7.10.2.2.1 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;

7.10.2.2.2 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;

7.10.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.10.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

7.10.2.2.5 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;

7.10.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.10.2.3 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;

7.10.2.4 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.

7.10.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

7.10.2.5 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;

7.10.3 As sanções previstas nos subitens 7.10.2.1, 7.10.2.3, 7.10.2.4 e 7.10.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.10.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

7.10.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.10.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.10.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.10.6 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.

7.10.7 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.

7.10.7.1 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.10.8 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.

7.10.9 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.

7.10.10 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.

7.10.11 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.

7.10.12 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.

7.10.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.11 Do Pagamento

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

7.11.1.1 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.

7.11.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.11.3 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.

7.11.3.1 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.

7.11.4 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:

7.11.4.1 O prazo de validade;

7.11.4.2 A data da emissão;

7.11.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4.4 O período de prestação dos serviços;

7.11.4.5 O valor a pagar; e

7.11.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11.5 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;

7.11.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.11.6.1 Não produziu os resultados acordados;

7.11.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.11.6.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.11.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.11.10 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.

7.11.11 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.

7.11.12 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.

7.11.13 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.

7.11.13.1 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.

7.11.14 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.

7.11.15 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.

7.11.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

8 ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa de preços para a contratação foi composta através do Painel de Preços do Governo Federal e orçamentos em sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo, conforme dispõe a Instrução

Normativa nº 73/2020 do SGD.

8.2 O custo estimado da presente contratação é de aproximadamente **R\$ 49.735,60** (Quarenta e Nove mil, Setecentos, Trinta e Cinco Reais, Sessenta Centavos).

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
01	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, SEM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	70	R\$ 265,13	R\$ 18.559,10
02	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	70	R\$ 408,97	R\$ 28.627,90
03	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CNPJ, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	05	R\$ 509,72	R\$ 2.548,60

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1 Sendo este processo licitatório realizado através de Sistema de Registro de Preços, a fonte de recursos será informada no momento da contratação.

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 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, 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.

11 DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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 De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, por serem comuns, os bens deste Termo de Referência serão licitados na modalidade pregão na forma eletrônica. A utilização do sistema de registro de preços permitirá a aquisição fracionada dos materiais produzidos, bem como do quantitativo realmente necessário para suprir as necessidades da NTI/UNIFAP.

12.1.2 A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de contratação dos bens, que tem previsão de execução parcelada, pois as soluções serão adquiridas conforme a necessidade da UNIFAP e de seus partícipes.

12.1.3 O certame licitatório será para SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo "MENOR PREÇO", sob a forma de adjudicação "POR GRUPO".

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

12.1.4.1 Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010. 8.20.1, observada a seguinte ordem:

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

II) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País (TP); e

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

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

12.1.4.3 O exercício do direito de preferência será concedido, automaticamente pelo Sistema Eletrônico, àquelas licitantes que tenham manifestado expressamente, via registro no Sistema COMPRASNET, sob as penas da lei, de que atendem às condições legais para a comprovação de qualquer um dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.2.1 A empresa deverá comprovar qualificação técnica por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o fornecimento do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com a solução a ser contratada.

12.2.2 DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

12.3 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 0660, de 07 de Maio de 2020.

12.4 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.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Fábio Vasconcelos Cantão de Lima Analista de Tecnologia da Informação SIAPE 2158176	Júnior Gomes da Silva Técnico de Tecnologia da Informação SIAPE 1853708	Wanessa Moreira de Freitas Administrador SIAPE 2282153

NÚCLEO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO- NTI
Autoridade Máxima Área TIC
José Alípio Diniz de Moraes Junior Diretor NTI SIAPE 1452486

Aprovo,

<p>APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Aprovado (<input type="checkbox"/>) Não Aprovado</p> <p>-----</p> <p>Prof. Dr. Júlio César Sá de Oliveira REITOR DA UNIFAP</p>
--

APÊNDICE A

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM 01 - Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, SEM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos

1.1

CERTIFICADO

- 1) Certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, com prazo de validade de 3 (três) anos;
- 2) Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- 3) Deve ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
- 4) Permitir armazenamento em dispositivo portátil do tipo Token.
- 5) Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e de Defesa, SERPRO, Correios entre outros;
- 6) **Conter nível: A3;**
- 7) Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior e Linux;
- 8) Possuir compatibilidade com os navegadores web: Microsoft Explorer 7 ou superior, Mozilla Firefox 16 ou superior;
- 9) Ser protegido por senha;
- 10) Deve possuir prazo de garantia de correção e atualização do objeto, motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes ICP-Brasil, é de 36 (trinta e seis) meses, contado da data de recebimento dos certificados pelo CONTRATANTE.
- 11) A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelos menos no horário das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A central deverá ser acionada por telefone ou pela internet.
- 12) **Validade, mínima, de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão;**
- 13) Ser emitido na cidade de Macapá-AP;
- 14) Certificado aderente ao padrão e normativo do Comitê Gestor da ICP Brasil;

ITEM 02 - Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.

2.1

CERTIFICADO

- 1) Certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, com prazo de validade de 3 (três) anos, com fornecimento de TOKEN (mídia criptográfica USB);
- 2) Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- 3) Deve ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
- 4) Permitir armazenamento em dispositivo portátil do tipo Token.
- 5) Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e de Defesa, SERPRO, Correios entre outros;
- 6) **Conter nível: A3;**
- 7) Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior e Linux;
- 8) Possuir compatibilidade com os navegadores web: Microsoft Explorer 7 ou superior, Mozilla

	<p>Firefox 16 ou superior;</p> <p>9) Ser protegido por senha;</p> <p>10) Deve possuir prazo de garantia de correção e atualização do objeto, motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes ICP-Brasil, é de 36 (trinta e seis) meses, contado da data de recebimento dos certificados pelo CONTRATANTE.</p> <p>11) A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelos menos no horário das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A central deverá ser acionada por telefone ou pela internet.</p> <p>12) Validade, mínima, de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão;</p> <p>13) Ser emitido na cidade de Macapá-AP;</p> <p>14) Certificado aderente ao padrão e normativo do Comitê Gestor da ICP Brasil;);</p>
--	---

2.2	<p>DISPOSITIVO CRIPTOGRÁFICO USB (TOKEN)</p> <p>1) Token criptográfico USB, homologado conforme padrão ICP-Brasil e constante na lista de homologação concedida disponível no site do Instituto Nacional de Tecnologia de Informação (ITI);</p> <p>2) Deverá ser capaz de armazenar certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil e compatível com os sistemas estruturantes (SIASG/COMPASNET, SICONV, SCDP, SIGEP, SIAPE, SIAFI, ...);</p> <p>3) Compatibilidade e disponibilização de drivers para pleno uso nas plataformas Microsoft Windows e Mac OS;</p> <p>4) Permitir a criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 06 (seis) caracteres, de acordo com critérios da CONTRATANTE;</p> <p>5) Permitir a geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number), compostos por caracteres alfanuméricos;</p> <p>6) Permitir inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key);</p> <p>7) Compatibilidade com os padrões: ITU X.509 e resolução no 65/2009 do Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);</p> <p>8) Suporte aos principais browsers de mercado, entre os quais: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;</p> <p>9) Os equipamentos criptográficos devem ser os homologados pelo LEA (Laboratório de Ensaios e Análises) do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), órgão regulador dessa atividade de emissão de certificado digital no âmbito da cadeia ICP-Brasil;</p> <p>10) O token criptográfico deverá possuir certificação do INMETRO.</p> <p>11) Deve permitir conexão direta na porta USB (Universal Serial Bus), sem necessidade de interface intermediária para leitura;</p> <p>12) Deve possuir indicador luminoso de estado do dispositivo.</p> <p>13) O Token USB deverá ter garantia, mínima, de 03 (três) anos.</p>
-----	--

ITEM 03 - Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CNPJ, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.

3.1	<p>CERTIFICADO</p> <p>1) Certificado digital do tipo A3 para pessoa jurídicas, padrão ICP Brasil, com prazo de validade de 03 (três) anos, com fornecimento de TOKEN (mídia criptográfica USB);</p> <p>2) Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;</p> <p>3) Deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;</p> <p>4) Permitir armazenamento em dispositivo portátil do tipo Token.</p> <p>5) Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e da Defesa, SERPRO,</p>
-----	---

	<p>Correios entre outros;</p> <p>6) Conter nível: A3;</p> <p>7) Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior e Linux;</p> <p>8) Possuir compatibilidade com os navegadores web : Microsoft Explorer 7 ou superior, Mozilla Firefox 16 ou superior;</p> <p>9) Ser protegido por senha;</p> <p>10) Deve possuir prazo de garantia de correção e atualização do objeto, motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes ICP-Brasil, é de 36 (trinta e seis) meses, contado da data de recebimento dos certificados pelo CONTRATANTE.</p> <p>11) A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelos menos no horário das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A central deverá ser acionada por telefone ou pela internet.</p> <p>12) Validade, mínima, de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão;</p> <p>13) Ser emitido na cidade de Macapá-AP;</p> <p>14) Certificado aderente ao padrão e normativo do Comitê Gestor da ICP Brasil;</p>
<p>3.2</p>	<p>DISPOSITIVO CRIPTOGRÁFICO USB (TOKEN)</p> <p>1) Token criptográfico USB, homologado conforme padrão ICP-Brasil e constante na lista de homologação concedida disponível no site do Instituto Nacional de Tecnologia de Informação (ITI);</p> <p>2) Deverá ser capaz de armazenar certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil e compatível com os sistemas estruturantes (SIASG/COMPRASNET, SICONV, SCDP, SIGEP, SIAPE, SIAFI, ...);</p> <p>3) Compatibilidade e disponibilização de drivers para pleno uso nas plataformas Microsoft Windows e Mac OS;</p> <p>4) Permitir a criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 06 (seis) caracteres, de acordo com critérios da CONTRATANTE;</p> <p>5) Permitir a geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number), compostos por caracteres alfanuméricos;</p> <p>6) Permitir inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key);</p> <p>7) Compatibilidade com os padrões: ITU X.509 e resolução no 65/2009 do Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);</p> <p>8) Suporte aos principais browsers de mercado, entre os quais: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;</p> <p>9) Os equipamentos criptográficos devem ser os homologados pelo LEA (Laboratório de Ensaios e Análises) do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), órgão regulador dessa atividade de emissão de certificado digital no âmbito da cadeia ICP-Brasil;</p> <p>10) O token criptográfico deverá possuir certificação do INMETRO.</p> <p>11) Deve permitir conexão direta na porta USB (Universal Serial Bus), sem necessidade de interface intermediária para leitura;</p> <p>12) Deve possuir indicador luminoso de estado do dispositivo.</p> <p>13) O Token USB deverá ter garantia, mínima, de 03(três) anos;</p>

APÊNDICE B

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - RFT

IDENTIFICAÇÃO

Informamos que os serviços referentes à nota fiscal de serviços nº XXXX, Contratado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXX.XXX.XXX/XXXX-XX e nota de empenho XXXXXXXX pertencente ao processo nº 23125.XXXXXX/20XX-XX, apresentaram as seguintes informações conforme planilha abaixo.

SERVIÇO / OBJETO	DESCRIÇÃO
<Objeto Edital e quantidades>	Durante a fiscalização efetuada nos equipamentos, levamos como base termo de referência do Edital XX/20XX-UNIFAP e serve de base para aquisição <Objeto Edital> mediante o processo nº 23125.XXXXXX/20XX-XX -UNIFAP. Os objetos descritos e entregues estão de acordo com edital e termo de referência.

Por este instrumento, os servidores abaixo identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no artigo 33, inciso II, da Instrução Normativa SGD nº 1/2019, que os bens/serviços integrantes da Nota de Empenho acima identificada possuem qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado, bem como atende a requisição.

De Acordo

FISCAL TÉCNICO

ANEXO A

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Razão Social:

CNPJ:

Endereço da Sede:

Por este termo nomeado Contratada

Pelo presente TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, a CONTRATADA assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tenha acesso durante todo o período em que tenha atuado ou venha a atuar como prestadora de serviço para a Fundação Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), em razão do contrato advindo do Pregão Eletrônico SRP nº XX/20XX.

Cláusula primeira – Do Termo e das Obrigações

A CONTRATADA assume as seguintes obrigações:

- 1) não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro;
- 2) tomar todas as medidas necessárias à proteção das informações confidenciais recebidas, inclusive com relação a todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se comprovadamente solicitadas em razão de ordem judicial que imponha tal revelação.
- 3) não divulgar, publicar ou noticiar qualquer informação que tenha tido acesso em decorrência da execução do contrato advindo do Pregão Eletrônico SRP nº XX/20XX, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso a tais informações, por seu intermédio;
- 4) destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham informações confidenciais da Contratante, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades legais e contratuais;
- 5) ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações confidenciais.

Subcláusula Primeira - a CONTRATADA fica, desde já, proibida de produzir cópias, transferir arquivos digitalizados ou registrar por escrito as informações confidenciais a que tenha acesso, exceto aquelas estritamente necessárias para a prestação do serviço, sendo responsável pela sua guarda e sigilo.

Neste Termo, a expressão “Informação Confidencial” fica assim definida:

Informação confidencial: toda informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, e revelada ou obtida devido às atividades desempenhadas por sua função como prestador de serviço;

A confidencialidade é obrigatória, mesmo após o término das atividades da CONTRATADA como prestadora de serviço e, somente deixa de ser obrigatória, se comprovado que as informações confidenciais foram solicitadas em razão de ordem judicial que imponha tal revelação.

Cláusula segunda - Da Validade

Este termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura pela CONTRATADA.

Cláusula terceira – Das Penalidades

Caso a CONTRATADA, comprovadamente, descumpra quaisquer das obrigações previstas no presente termo, a UNIFAP desencadeará processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, além de ação indenizatória junto à autoridade competente, que aplicará as devidas sanções de cunho civil, criminal ou outra penalidade na forma da Lei.

Cláusula quarta – Do Foro

Por força do artigo 109, inciso I, da Constituição Federal, o foro competente para dirimir quaisquer controvérsias resultantes da execução deste instrumento é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Amapá, caso não sejam resolvidos administrativamente.

A CONTRATADA compromete-se a obter o fiel cumprimento das cláusulas deste termo pelos seus empregados.

Por estar de acordo com o exposto, a CONTRATADA firma o presente termo.

Macapá-AP, ____ de _____ de 20 ____.

Representante Legal da Contratada

ANEXO B

TERMO DE CIÊNCIA

Contrato Advindo do Pregão Eletrônico SRP N°			
Objeto:	Contratar/Aquisição de dispositivos criptográficos do tipo Token, com certificação digital A3 para pessoas físicas e jurídicas, homologado pela ICP-BRASIL com validade de 36 (trinta e seis) meses.		
Contratante:	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP		
Contratada:		CNPJ	
Preposto da Contratada:		CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do **Termo de Manutenção de Compromisso do Sigilo** referente ao contrato advindo do Pregão Eletrônico SRP nº XX/20XX e se comprometem a manter o absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação confidencial a que tiverem acesso em decorrência das atividades desenvolvidas em cumprimento da referida Ata.

Neste Termo, a expressão “Informação Confidencial” fica assim definida:

Informação confidencial: toda informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, e revelada ou obtida devido às atividades desempenhadas por sua função como prestador de serviço.

A Contratada se compromete a:

- A.** Tomar todas as medidas necessárias à proteção das informações confidenciais recebidas, inclusive com relação a todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se comprovadamente solicitadas em razão de ordem judicial que imponha tal revelação.
- B.** Não divulgar, publicar ou noticiar qualquer informação que tenha tido acesso em decorrência da execução do contrato advindo do Pregão Eletrônico SRP nº XX/20XX, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso a tais informações, por seu intermédio;
- C.** Não produzir cópias, transferir arquivos digitalizados ou registrar por escrito as informações confidenciais a que tenha acesso, exceto aquelas estritamente necessárias para a prestação do serviço, sendo responsável pela sua guarda e sigilo;
- D.** Destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham informações confidenciais da **Contratante**, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades legais e contratuais.

Caso a **Contratada**, comprovadamente, descumpra quaisquer das obrigações previstas no presente termo, a UNIFAP desencadeará processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, além de ação indenizatória junto à autoridade competente, que aplicará as devidas sanções de cunho civil, criminal ou outra penalidade na forma da Lei.

Macapá-AP, ____ de _____ de 20__.

Ciência

Representante Legal da Contratada

FUNCIONÁRIOS

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____