



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2022**

(Processo n.º 23115.015977/2022-53)

### **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, por meio da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, sediada na Avenida dos Portugueses, 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por grupo/lote**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

- **Data da sessão:** 10 de outubro de 2022
- **Horário:** 10 h 00 min (dez horas e zero minutos) - **horário de Brasília**
- **Local:** **Portal de Compras do Governo Federal** – <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- **Critério de Julgamento:** menor preço por lote
- **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Global

### **1. DO OBJETO.**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de cartão de identificação para discentes, cartão de identificação (crachá) para servidores e colaboradores, fornecimento de acessórios (porta-crachá e cordão personalizado) e selos holográficos. Assim como, a prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra para a emissão, gravação e entrega



de credenciais (cartões), de acordo com a demanda da UFMA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em grupo único, formados por 07 itens, conforme constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras – NTB.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS.**

**2.1.** As regras referentes ao órgão gerenciador são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3. DO CREDENCIAMENTO.**

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**3.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**4.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

**4.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.2.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.2.2.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.2.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.2.4.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.2.5.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.2.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**4.2.7.** instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

**4.2.7.1.** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as



atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

**4.2.8.** sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**4.3.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**4.3.1.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

**4.4.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**4.5.** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.5.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**4.5.1.1.** nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (**quando for o caso**), a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.5.1.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



- 4.5.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3.** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7.** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8.** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5.9.** que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
- 4.5.9.1.** a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o



preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário do item;

**6.1.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência



**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**6.3.1.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**6.3.2.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

**6.4.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**6.4.1.** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**6.4.2.** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total resarcimento do débito.

**6.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.



**6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.8.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**6.10.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.



**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

**7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,1000 (dez centavos)**.

**7.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



- 7.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.
- 7.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18.** **O critério de julgamento adotado será o menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais



classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25.** Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 7.25.1.** Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 7.25.1.1.** bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- 7.25.1.2.** bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- 7.25.1.3.** bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.



**7.25.2.** Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

**7.25.3.** Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.

**7.25.4.** As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

**7.26.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.27.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

**7.27.1.** prestados por empresas brasileiras;

**7.27.2.** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.27.3.** prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.28.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônicos dentre as propostas empatadas.

**7.29.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



**7.29.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.29.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, na forma e prazo **estabelecido no subitem 10.1 deste edital**.

**7.29.2.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.30.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7.31.** 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.

**7.31.1.** As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2.** A Proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo **estabelecido no subitem 10.1 deste edital**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

**8.3.1.** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

**8.3.2.** contenha vício insanável ou ilegalidade;

**8.3.3.** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;



**8.3.4.** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

**8.3.4.1.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**8.3.4.1.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.3.4.1.2.** apresentar valores que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**8.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**8.5.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**8.6.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**8.6.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



**8.7.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.7.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**8.7.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as informações necessárias à comprovação da legitimidade de documentos e demais diligências.

**8.8.** Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**8.9.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na proposta com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

**8.10.** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

**8.10.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**8.10.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**8.11.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**8.12.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.13.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.



**8.14.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.15.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**9.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

**9.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**9.1.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.2.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.2.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**9.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**9.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a



encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de inabilitação

**9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

**9.7.** Ressalvado o disposto no **item 5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**9.8. Habilitação Jurídica:**

**9.8.1.** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.8.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.3.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



**9.8.5.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**9.8.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**9.9.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**9.9.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.9.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.9.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.9.6.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.9.7.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.10.1.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



**9.10.2.** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.10.2.1.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.2.2.** é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**9.10.3.** comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

**9.10.4.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## **9.11. Qualificação Técnica:**

**9.11.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão comprovar a prestação de serviços de emissão, gravação e entrega de credenciais.



**9.11.1.1.** Para serem aceitos os atestados de que trata este subitem deverão comprovar o quantitativo mínimo de 7.500 unidades de CARTÕES COM TECNOLOGIA MIFARE 4K e/ou 1K.

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

**9.11.3.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

**9.11.4.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

**9.11.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**9.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**9.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado



por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.19.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.20.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** Apresentar a proposta, devidamente ajustada ao lance vencedor.

**10.1.3.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo



trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**14.1.** Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação.

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.



**15.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**15.4.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**16.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



**16.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**16.4.** O prazo de vigência da contratação é o previsto no instrumento contratual.

**16.5.** Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**16.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**16.5.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**16.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

**17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



## **18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**18.1.** Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO.**

**20.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**20.1.1.** É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**21.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**21.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**21.1.3.** apresentar documentação falsa;

**21.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**21.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.1.6.** não mantiver a proposta;

**21.1.7.** cometer fraude fiscal;

**21.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**21.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.



**21.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**21.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:

**21.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**21.4.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**21.4.3.** 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;

**21.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**21.4.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

**21.4.5.** 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;

**21.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**21.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

**21.7.** 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.

**21.8.** 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.

**21.9.** 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.

**21.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**21.11.** 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.

**21.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**21.13.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.**

**22.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**22.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.



**22.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem catar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**22.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO.**

**23.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**23.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **cpl@ufma.br**.

**23.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**23.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**23.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**23.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**23.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**23.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**23.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

- 24.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



**24.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. dos Portugueses, 1966 – Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**24.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**24.12.1.** ANEXO I - Termo de Referência;

**24.12.2.** ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

**24.12.3.** ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

*São Luís, 27 de setembro de 2022*

*José Carlos Marques Aguiar Júnior*  
*Pregoeiro Oficial*  
*Mat. UFMA 1911123*



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto deste contrato consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de cartão de identificação para discentes, cartão de identificação (crachá) para servidores e colaboradores, fornecimento de acessórios (porta-crachá e cordão personalizado) e selos holográficos. Assim como, a prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra para a emissão, gravação e entrega de credenciais (cartões), de acordo com a demanda da instituição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

<b>GRUPO/LOTE ÚNICO</b>					
<b>IT</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário (Média)</b>	<b>Valor Total</b>
1	CARTÃO COM TECNOLOGIA MIFARE 1K	Unidade	20.000	R\$ 5,45	R\$ 109.000,00
2	CARTÃO COM TECNOLOGIA MIFARE 4K	Unidade	25.000	R\$ 18,55	R\$ 463.750,00
3	CORDÃO PERSONALIZADO	Unidade	5.000	R\$ 3,23	R\$ 16.150,00
4	PROTETOR DE CRACHÁ (SUPORTE)	Unidade	5.000	R\$ 0,70	R\$ 3.500,00
5	SELO HOLOGRÁFICO PERSONALIZADO (Pacote com 1000 unidades)	Pacote	40	R\$ 785,00	R\$ 31.400,00
6	SELO HOLOGRÁFICO PERSONALIZADO (Pacote com 100 unidades)	Pacote	20	R\$ 307,50	R\$ 6.150,00
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, GRAVAÇÃO E ENTREGA DE CREDENCIAIS (12 Meses)	Serviços	12	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 668.350,00</b>

**1.2.** A estimativa de custo total para prestação do serviço anual é de R\$ 668.350,00 (seiscentos e sessenta e oito mil e trezentos e cinquenta reais).

**1.3.** O objeto da licitação tem natureza de serviço comum, baseia-se no fato de que o serviço pode ser objetivamente definido pelo edital com base em especificações usuais no mercado, conforme parágrafo único do Art. 1º da Lei nº 10.520/2002.



**1.4.** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

**1.5.** A presente contratação adotará como regime de execução a **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

**1.6.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.1.** Diante das diversas políticas que vêm sendo executadas na UFMA através da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAES) e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), cabe destacar aqui, a necessidade do cartão de identificação estudantil e funcional para os discentes, docentes, técnicos-administrativos e demais colaboradores para o devido acesso ao Restaurante Universitário (RU) e às dependências internas ao campus de São Luís e aos demais campus do continente do estado do Maranhão.

**2.1.2.** Entretanto, a expansão do benefício do RU para além do campus sede é uma demanda que precisa ser atendida para que os discentes dos campi do continente também sejam contemplados. Para esta demanda ser atendida é necessário garantir controle e disciplina no acesso físico do RU de modo que a comunidade acadêmica destas localidades usufrua do direito de uso de forma organizada e com uma prestação de serviços com eficiência e eficácia.

**2.1.3.** O controle de acesso é realizado por meio de uma estrutura composta de três partes: sistema de gestão, equipamentos de controle de acesso e técnicos especializados. Onde o sistema de gestão é feito pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) e as outras duas partes são realizadas via terceirização de serviços. Vale ressaltar que este sistema de gestão passou por evolução, realizada pelo STI, para atender as demandas de emissão de credenciais (cartão de identificação estudantil e funcional da UFMA), assim como melhorias em outras funcionalidades.

**2.1.4.** E para o efetivo controle de acesso, é necessário o cartão de identificação, meio que permite a comprovação da situação dos discentes, servidores e colaboradores, bem como seu cargo e as prerrogativas associadas a ele. No âmbito do campus é um instrumento também de segurança, pois possibilita o controle de acesso às dependências internas do campus e aos locais restritos da universidade. Por isso, faz-se necessário na UFMA a contratação de empresa especializada na



prestação de serviços de confecção de cartão de identificação para atender as demandas para novos discentes, servidores e colaboradores, assim como a emissão de segunda via para atualização dos cartões que estão desatualizados e/ou gastos pelo tempo.

**2.1.5.** A produção de cartões tem por base o número de alunos e servidores ativos, novos e a média de emissão de segunda via. Já a disponibilização de acessórios é baseada no número de servidores e colaboradores.

**2.1.6.** Desta forma, gerou-se uma necessidade de contratação dos serviços de confecção de cartão de identificação estudantil e funcional com tecnologia MIFARE 1K e 4K, assim como o fornecimento de acessórios de suporte de crachá (cordão personalizado e protetor rígido) e selos holográficos. Assim como a prestação de serviços de emissão, gravação e entrega de credenciais (cartões) no campus Bacanga e o envio dos cartões por malote aos campi do continente. Garantindo assim, o controle de acesso as dependências da instituição e aos restaurantes universitários, visando o controle, disciplina e assegurando assim o direito de uso do RU de forma organizada e com total segurança.

## **2.2. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

**2.2.1.** Disciplinar o acesso ao RU e controlar o acesso nas dependências internas no campus sede e nos campi do continente da UFMA.

**2.2.2.** Garantir o fornecimento de cartões com a tecnologia MIFARE e seus acessórios a toda a comunidade UFMA;

**2.2.3.** Manter os serviços de controle de acesso físico dos restaurantes universitários em São Luís, Imperatriz, Chapadinha, Pinheiro, Bacabal, Codó, São Bernardo, Grajaú e Balsas durante o funcionamento dos mesmos.

**2.2.4.** Manter o sistema de gestão de restaurantes da UFMA com tecnologia de controle de acesso atualizada.

### **ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS**

<b>ALINHAMENTO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONAIS</b>		
<b>MACRO NECESSIDADES</b>		<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>
<b>ID</b>	<b>Descrição</b>	
MN.AE-03	Necessidade de prover novas soluções de TIC na PROAES	PROAES.01 - Modernizar o Sistema de Informação e Comunicação da PROAES



MN.GP-03	Necessidade de prover novas soluções de TIC na PROGEP	PROGEP.03 – Promover a modernização e transformação digital da área de Gestão de Pessoas.
MN.EN-04	Necessidade de aquisição de solução de TIC para PROEN	PROEN.06 – Assegurar a participação da DACES em ações de acessibilidade

<b>ALINHAMENTO ÀS AÇÕES PREVISTAS NO PDTIC 2022 - 2027</b>			
<b>MACRO NECESSIDADES</b>		<b>AÇÃO</b>	
<b>ID</b>	<b>Descrição</b>	<b>ID</b>	<b>Descrição</b>
MN.AE-03	Necessidade de prover novas soluções de TIC na PROAES	AC.AE-16	Implementar sistema unificado dos restaurantes
MN.GP-03	Necessidade de prover novas soluções de TIC na PROGEP	AC.GP-02	Prover solução de software para implantação do programa de gestão na UFMA
MN.EN-04	Necessidade de aquisição de solução de TIC para PROEN	AC.EN-17	Provimento de solução que disponibilize cartões de identificação adaptados a portadores de deficiência

<b>ALINHAMENTO DO PAC 2022</b>	
<b>ITEM</b>	<b>Descrição</b>
1823	CARTÃO COM TECNOLOGIA MIFARE 1K e 4K
1824	CORDÃO PERSONALIZADO
2368	PROTETOR DE CRACHÁ (SUPORTE)
1825	SELO HOLOGRÁFICO PERSONALIZADO (Pacote com 100 e 1000 unidades)
2369	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, GRAVAÇÃO E ENTREGA DE CREDENCIAIS

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** Esta solução tem a finalidade de garantir o controle de acesso físico aos serviços ofertados pelos Restaurantes Universitários (RU) existentes e futuros na UFMA, assim como o acesso às dependências internas da instituição pelos servidores e colaboradores. Para tal, esta solução consiste em:

**3.1.1.** Confeccionar os cartões funcionais e estudantis personalizados com tecnologia MIFARE do tipo 1K e 4K.

**3.1.2.** Fornecer acessórios de suporte dos cartões (cordão personalizado e protetor de crachá rígido).

**3.1.3.** Confeccionar selos holográficos personalizados para os cartões funcionais e estudantis.

**3.1.4.** Garantir o funcionamento da integração dos cartões e dos demais equipamentos com tecnologia MIFARE com total sigilo dos códigos de segurança da tecnologia.



- 3.1.5.** Prestar serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra para emissão, gravação e entrega de credenciais (cartões). Este serviço compreende de autorizar fotos (aprovar/reprovar) submetidas na solicitação de credencial no sistema, confirmar pagamento de 2<sup>a</sup> via (realizar baixa no sistema), confeccionar cartões (fabricação, gravação MIFARE e registro no sistema) e entrega de credenciais ao usuário (com autenticação do usuário no sistema) no Campus Bacanga e envio das credenciais via malote aos campi e polos do continente.
- 3.1.6.** Oferecer mão de obra suficiente, capacitada e disponível para atendimento de gravação e entrega de credenciais no campus Bacanga.

- 3.1.7.** Fornecer e instalar estrutura de atendimento para gravação e entrega das credenciais com os equipamentos necessários para a realização das atividades com computador, no-break, leitora/gravadora de cartão MIFARE.

- 3.2.** As **Especificações Técnicas** da solução da CONTRATANTE que nortearão os serviços que serão prestados pela CONTRATADA, seguem anexas no **APÊNDICE A**.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1.** Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de **SERVIÇO COMUM**, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide arts. 14 a 17 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

- 4.2.** Trata-se de **serviço comum, de caráter continuado** e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

- 4.3.** Os serviços objeto deste Termo de Referência são considerados de natureza contínua devido constituírem-se necessidade permanente na instituição, ligada as suas atividades fim e ultrapassam um exercício financeiro.

- 4.4.** Os serviços a serem contratados enquadram-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.



- 4.5.** A forma de seleção do fornecedor diante da ampla variedade de serviços oferecidos no mercado e visando atender a ampla concorrência e melhor preço, será adotada a **contratação indireta por meio de licitação**.
- 4.6.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.7.** A modalidade de licitação adotada será **Pregão na forma Eletrônica** e será do tipo “menor preço”.
- 4.8.** O regime da execução do contrato é de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, uma vez que se tem certeza da qualidade e especificação do objeto a ser adquirido e também certeza, previamente, dos quantitativos a serem adquiridos para a execução contratual para cada instituição interessada.
- 4.9.** As regras de desempate entre propostas, bem como a aplicação e margens de preferências serão discriminadas no Edital.

#### **4.10. DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC**

- 4.10.1.** O objeto da contratação **NÃO será parcelado** pelas justificativas que seguem:

**4.10.1.1.** A tecnologia MIFARE possui uma importante característica de segurança para prevenção de fraudes. Um código de segurança que deve ser mantido em sigilo e compartilhado somente entre os equipamentos e os cartões para seu pleno funcionamento. Diante disto, para manter a segurança do processo é necessário que tanto os serviços de confecção dos cartões quanto o fornecimento dos equipamentos sejam executados pela mesma empresa.

**4.10.1.2.** Diante das peculiares do caso, considerou-se que a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à UFMA, porque a solução precisa de total integração e manter técnicos operacionais com conhecimento tanto dos equipamentos quanto da produção dos cartões tornaria a execução dos serviços eficiente.

**4.10.1.3.** Do ponto de vista de gestão e da execução, identificou-se que a disponibilização dos serviços **agrupados em lote** proverá mais eficiência na efetividade da execução da manutenção dos equipamentos.



**4.10.1.4.** Ressalte-se que a opção por agrupamento dos itens em lote é considerada lícita, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si, conforme disposto no Acórdão 5.260/2011 - 1ª Câmara, Acórdão 861/2013 Plenário, TC006.719/2013-9.

**4.10.1.5.** Os critérios de seleção do fornecedor serão os definidos no Edital ao qual este termo de referência é parte integrante.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

### **5.1.1. Requisitos de Negócio**

1	Confecção de cartões de identificação estudantil e funcional personalizados que devem seguir a tecnologia MIFARE do tipo 1k e 4K com padrões de layout adotados pela contratante.
2	Confecção de selos holográficos personalizados para os cartões funcionais e estudantis.
3	Fornecimento de acessórios para cartão funcional (cordão personalizado e protetor rígido).
4	Os cartões a serem disponibilizados deverão atender os campi de São Luís, Imperatriz, Pinheiro, Chapadinha, Balsas, Grajaú, Bacabal, Codó e São Bernardo; bem como, todos os polos de atuação da UFMA.
5	A interface de gestão de credencial para produção dos cartões será provida pela contratante
6	A contratada deve garantir o sigilo e a segurança dos códigos relativos da tecnologia MIFARE nos cartões confeccionados.

### **5.1.2. Requisitos Tecnológicos**

1	<b>CONFECÇÃO DE CARTÃO COM TECNOLOGIA MIFARE 1K</b> <b>O cartão deverá possuir as seguintes especificações mínimas:</b> <b>Descrição:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de cartão em PVC com tecnologia MIFARE 1K e impressão colorida em frente e verso por lamação.</li><li>• O cartão de PVC deverá possuir as especificações de acordo com a ISO CR80 PVC Cards e com dimensões de 54 X 86 mm.</li><li>• O layout do cartão será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.</li><li>• As informações e controle de emissão dos cartões serão disponibilizadas para a CONTRATADA através de sistema próprio da CONTRATANTE.</li></ul>
2	<b>CONFECÇÃO DE CARTÃO COM TECNOLOGIA MIFARE 4K</b> <b>O cartão deverá possuir as seguintes especificações mínimas:</b>



	<p><b>Descrição:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de cartão em PVC com tecnologia MIFARE 4K e impressão colorida em frente e verso por lamination.</li><li>• O cartão de PVC deverá possuir as especificações de acordo com a ISO CR80 PVC Cards e com dimensões de 54 X 86 mm.</li><li>• O layout do cartão será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.</li><li>• As informações e controle de emissão dos cartões serão disponibilizadas para a CONTRATADA através de sistema próprio da CONTRATANTE.</li></ul>
3	<p><b>CORDÃO PERSONALIZADO</b></p> <p><b>O cordão deverá possuir as seguintes especificações mínimas:</b></p> <p><b>Descrição:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de cordão para cartão com impressão digital colorida e personalizada.</li><li>• Com fechamento chapinha, acabamento argola chaveiro e jacaré; com as dimensões de largura de 2 cm e comprimento de 85 cm.</li><li>• O layout do cordão será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.</li><li>• Cordão deverá ser personalizado frente e verso.</li><li>• Fornecimento em <b>pacote com 1000 (mil) unidades</b>.</li></ul>
4	<p><b>PROTETOR DE CRACHÁ (SUPORTE)</b></p> <p><b>O protetor de crachá deverá possuir as seguintes especificações mínimas:</b></p> <p><b>Descrição:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de protetor de crachá rígido, transparente, modelo universal com furação vertical e horizontal com abas externas para utilização de cordão.</li><li>• Protetor de crachá compatível com o cartão formato ISO-CR80 (0,76mm X 54mm X 86mm).</li><li>• Fornecimento em <b>pacote com 1000 (mil) unidades</b>.</li></ul>
5	<p><b>SELO HOLOGRÁFICO PERSONALIZADO (Pacote com 1000 unidades)</b></p> <p><b>O selo holográfico deverá possuir as seguintes especificações mínimas:</b></p> <p><b>Descrição:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de selo holográfico personalizado do tipo destrutivo para uso na validação do cartão e também de acordo com a necessidade da instituição.</li><li>• Fornecimento em <b>pacote com 1.000 (mil) unidades</b> do selo holográfico.</li><li>• O layout do selo será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.</li></ul>
6	<p><b>SELO HOLOGRÁFICO PERSONALIZADO (Pacote com 100 unidades)</b></p> <p><b>O selo holográfico deverá possuir as seguintes especificações mínimas:</b></p> <p><b>Descrição:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de selo holográfico personalizado do tipo destrutivo para uso na validação do cartão e também de acordo com a necessidade da instituição.</li><li>• Fornecimento em <b>pacote com 100 (cem) unidades</b> do selo holográfico.</li><li>• O layout do selo será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.</li></ul>
7	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, GRAVAÇÃO E ENTREGA DE CREDENCIAIS</b></p> <p><b>A prestação dos serviços consiste em:</b></p>



	<b>Descrição:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizar fotos (aprovar/reprovar) submetidas na solicitação de credencial no sistema, em caso de reprovação deverá ser incluído uma justificativa.</li><li>• Confirmar pagamento de 2<sup>a</sup> via através de realização de baixa no sistema, mediante apresentação de comprovante de pagamento (GRU).</li><li>• Confecção de cartões (fabricação, gravação MIFARE e registro no sistema).</li><li>• Entrega de credenciais ao usuário (com autenticação do usuário no sistema), somente no campus Bacanga</li><li>• Envio das credenciais via malote das demandas solicitadas nos campi e polos do continente.</li></ul>

### **5.1.3. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC**

<b>REQUISITOS LEGAIS</b>	
1	Obedecer às Legislações a seguir: <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 legislação correlata às licitações.</li><li>• Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.</li><li>• Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, (alterada pela Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001; Lei nº 11.077 de 30 de dezembro de 2004 e Lei nº 13.674 de 11 de junho de 2018) que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências.</li><li>• Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018; que dispõe da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).</li><li>• Decreto nº 7.174, 12 de maio de 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.</li><li>• Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 (alterado pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017), 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.</li></ul>
2	Obedecer às Instruções Normativas a seguir: <ul style="list-style-type: none"><li>• Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.</li><li>• Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 05 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.</li><li>• Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os</li></ul>



	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instrução Normativa SG/ME nº 73, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.</li></ul>
<b>REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	
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.	
<b>REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS</b>	
1	Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da 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 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.
2	Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos — PNRS.
3	Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

**6.1.** Não incidem critérios de sustentabilidade específicos na presente licitação. A obrigatoriedade de atendimento às normas vigentes relativas à sustentabilidade está prevista no item 5.3 deste termo de referência, como demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

**7.1.** De acordo com o art. 30, III da Lei 8.666/93, a opção pela exigência ou não de vistoria é discricionária, devendo ser analisada com vistas ao objeto licitatório.

## 8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1.** Para a execução dos serviços ficam determinados conforme discriminado abaixo:

**8.1.1.** Na tabela abaixo, são listados os serviços que farão parte da execução da CONTRATADA, com seus respectivos quantitativos máximos e os valores referência, tendo como base, as **Especificações Técnicas** da solução da CONTRATANTE que se encontram anexas no **APÊNDICE A**.



IT	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
1	CARTÃO COM TECNOLOGIA MIFARE 1K	Unidade	20.000	R\$ 5,45	R\$ 109.000,00
2	CARTÃO COM TECNOLOGIA MIFARE 4K	Unidade	25.000	R\$ 18,55	R\$ 463.750,00
3	CORDÃO PERSONALIZADO	Unidade	5.000	R\$ 3,23	R\$ 16.150,00
4	PROTETOR DE CRACHÁ (SUPORTE)	Unidade	5.000	R\$ 0,70	R\$ 3.500,00
5	SELO HOLOGRÁFICO PERSONALIZADO (Pacote com 1000 unidades)	Pacote	40	R\$ 785,00	R\$ 31.400,00
6	SELO HOLOGRÁFICO PERSONALIZADO (Pacote com 100 unidades)	Pacote	20	R\$ 307,50	R\$ 6.150,00
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS 1</b>					<b>R\$ 629.950,00</b>
IT	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, GRAVAÇÃO E ENTREGA DE CREDENCIAIS (12 Meses)	Serviços	12	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS 2</b>					<b>R\$ 38.400,00</b>
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS 1 + SERVIÇOS 2</b>					<b>R\$ 668.350,00</b>

**8.1.2.** Os serviços a serem executados em modo sob demanda são para confecção de cartões estudantis e funcionais com a mesma tecnologia disponível nos equipamentos de controle de acesso físico (MIFARE), bem como acessórios (cordão personalizado e protetor de crachá) para os mesmos.

**8.1.3.** Os serviços a serem executados de modo mensal são para os serviços de emissão, gravação e entrega de credenciais (cartões) em local disponibilizado pela CONTRATADA e com os equipamentos necessários para realização das atividades.

**8.1.4.** A CONTRATANTE, após assinatura do contrato, realizará Reunião de Inserção de Execução Contratual com a CONTRATADA para alinhar as ações de execução dos serviços.

**8.1.5.** O prazo de início de execução dos serviços prestados, dar-se-ão de acordo com o serviço, a partir da solicitação do usuário final ou Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CONTRATANTE.



**8.1.6.** Os serviços de emissão, gravação e entrega dos cartões deverá ser prestado no endereço e nos horários, conforme tabela abaixo:

CIDADE	ENDEREÇO	FUNCIONAMENTO
São Luís	Av. dos Portugueses, 1966, Bacanga - CEP 65080-805, São Luís – MA.	De segunda a sexta-feira, nos horários a definir pela CONTRATANTE

**8.1.6.1.** O serviço de envio dos cartões aos campi do continente será feito via malote sob demanda e a entrega com autenticação do usuário será feita nos locais de entrega, conforme tabela abaixo:

CIDADE	ENDEREÇO	FUNCIONAMENTO
Imperatriz	Rua Urbano Santos S/N, Centro, Imperatriz / MA CEP 65900-410	Envio dos cartões será via malote de segunda a sexta-feira no horário de expediente do DEPA.
Chapadinha	BR 222 - KM 06, S/N, Boa Vista, Chapadinha/ MA CEP 65500-000	Envio dos cartões será via malote de segunda a sexta-feira no horário de expediente do DEPA.
Pinheiro	Estrada de Pacas - KM 10, S/N, Enseada, Pinheiro/MA CEP 65200-000	Envio dos cartões será via malote de segunda a sexta-feira no horário de expediente do DEPA.
Bacabal	Av. Governador João Alberto, S/N, Bambu, Bacabal/MA CEP 65700-000	Envio dos cartões será via malote de segunda a sexta-feira no horário de expediente do DEPA.
Codó	Av. Dr. José Anselmo, 2008, São Benedito, Codó/MA CEP 65400-000	Envio dos cartões será via malote de segunda a sexta-feira no horário de expediente do DEPA.
Grajaú	Av. Aurila Maria dos Santos Barros Sousa, S/N, Loteamento Frei Alberto Beretta Grajaú – MA CEP 65940-000	Envio dos cartões será via malote de segunda a sexta-feira no horário de expediente do DEPA.
Balsas	Rua José Leão nº 484, Centro, Balsas/ MA CEP 65.800-000	Envio dos cartões será via malote de segunda a sexta-feira no horário de expediente do DEPA.
São Bernardo	Rua Projetada, S/N, Perímetro Urbano, São Bernardo/MA CEP 65550-000	Envio dos cartões será via malote de segunda a sexta-feira no horário de expediente do DEPA.

**8.2.** A prestação dos serviços em caráter mensal, dar-se-á sob demanda.

**8.2.1.** Conjuntamente a CONTRATANTE deverá verificar:

**8.2.1.1.** A instalação e teste dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados.



**8.3.** Para os serviços prestados sob demanda para confecção de cartões estudantis e funcionais, dar-se-á como segue:

**8.3.1.** Serão requisitados mediante solicitação dos próprios usuários (discentes, docentes, técnicos administrativos e colaboradores) através de sistema provido pela CONTRATANTE, a data desta solicitação, marcará para a CONTRATADA o início das atividades de atendimento da solicitação.

**8.3.2.** A CONTRATADA receberá automaticamente as solicitações via sistema provido pela CONTRATANTE, agrupados em lote, para produzir os cartões conforme demanda.

**8.3.3.** Após produzido, a CONTRATADA efetuará a entrega do lote para verificação de conformidade e qualidade dos materiais com vista a emissão do termo de recebimento definitivo do serviço, sendo esta, a data de entrega do serviço para fins de faturamento.

**8.3.4.** A CONTRATANTE então realizará a distribuição dos cartões produzidos nos pontos de entrega definidos.

**8.3.5.** O sistema da CONTRATANTE informará a disponibilidade do material ao usuário para retirada no devido ponto de entrega.

**8.4.** Para os serviços prestados sob demanda para produção de acessórios para os cartões estudantis e funcionais, dar-se-á como segue:

**8.4.1.** Serão requisitados mediante solicitação de atendimento do(s) item(ns) pela CONTRATANTE, sob a forma de OS para o responsável indicado pela CONTRATADA.

**8.4.2.** A data de emissão da OS, marcará para a CONTRATADA o início das atividades de atendimento da solicitação.

**8.4.3.** Conjuntamente a CONTRATANTE deverá verificar:

**8.4.3.1.** O prazo de execução do atendimento do(s) item(ns) relacionados na OS.

**8.4.3.2.** A conformidade e qualidade dos materiais e/ou equipamentos relativos ao(s) item(ns) contidos na OS, para emissão do termo de recebimento definitivo do serviço, sendo esta, a data de entrega do serviço para fins de faturamento.



**8.5.** Para os serviços prestados a CONTRATADA deverá prover garantia contra defeitos e falhas, como segue:

**8.5.1.** A data do início da garantia para os serviços prestados é a mesma do termo de recebimento definitivo do serviço.

**8.5.2.** Para todos os serviços sob demanda, pelo período de 3 (três) meses, seja observado pela mesma ou informado pela CONTRATANTE.

**8.5.3.** Para os serviços mensais é previsto durante toda a execução por parte da CONTRATADA, seja observado pela mesma ou informado pela CONTRATANTE.

**8.6.** Os serviços prestados serão fiscalizados pela CONTRATANTE, por responsável formalmente designado, como segue:

**8.6.1.** Durante a entrega dos serviços pela CONTRATADA, visando a conformidade, a qualidade e o cumprimento dos critérios de medição do item "MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO" presente neste Termo de Referência.

**8.6.2.** Caso sejam observadas infrações ou descumprimentos na execução dos serviços, a CONTRATANTE emitirá Relatório de Infrações para as medidas cabíveis.

**8.6.3.** Para todas as infrações ou descumprimentos registrados pela CONTRATANTE, será dado o direito de ampla defesa para a CONTRATADA.

**8.7.** Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá:

**8.7.1.** Apresentar nota fiscal de serviços até o terceiro dia útil do mês, com os todos os serviços prestados no mês anterior.

**8.7.2.** Detalhar os serviços sob demanda de confecção de cartões fazendo referência ao relatório de entregas emitido no sistema da CONTRATANTE na nota fiscal de serviços.

**8.7.3.** Detalhar os serviços sob demanda de produção de acessórios aos cartões fazendo referência a(s) OS emitida(s) pela CONTRATANTE na nota fiscal de serviços.



## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** Para execução do contrato deverão ser designados os seguintes papéis e responsabilidades:

**9.1.1. Preposto:** representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

**9.1.2. Gestor do contrato:** servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente da CONTRATANTE.

**9.1.3. Fiscal técnico do Contrato:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o Contrato.

**9.1.4. Fiscal administrativo do contrato:** servidor representante da Área Administrativa da CONTRATANTE, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos.

**9.1.5. Fiscal requisitante do contrato:** servidor representante da Área Requisitante da CONTRATANTE, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o Contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução.

**9.1.6.** As responsabilidades aqui especificadas não excluem aquelas estabelecidas na IN SGD/ME 01/2019 ou outra que venha a substituí-la.

**9.1.7.** O Gestor do Contrato e os Fiscais serão nomeados por Portaria da CONTRATANTE.

**9.2.** O início da execução dos serviços, dar-se-á após a CONTRATANTE:

**9.2.1.** Assinar o Contrato com a CONTRATADA.

**9.2.2.** Realizar reunião inicial de alinhamento com a CONTRATADA, convocada pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Contrato e regida de acordo com o artigo 31 da IN SGD/ME 01/2019 com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das



condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

**9.2.2.1.** A reunião será realizada, preferencialmente, de forma remota, em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 01/2019 SGD/ME e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

**9.2.2.2.** A pauta dessa reunião observará, pelo menos, a apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da contratada. A carta de apresentação do preposto deverá conter os dados de identificação do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

**9.3.** Os serviços de que trata este Termo serão executados pela CONTRATADA exclusivamente através da emissão de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE, conforme artigo 32 da IN SDG/ME 01/2019.

**9.4.** Os serviços prestados serão fiscalizados pela CONTRATANTE, conforme item “MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO” presente neste Termo de Referência.

**9.4.1.** A fim de garantir a adequada execução do Contrato, o Gestor do Contrato promoverá reuniões periódicas com Fiscal Técnico, Preposto e, opcionalmente, envolvendo outros interessados por parte da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

**9.4.2.** As reuniões acontecerão preferencialmente de forma remota, por vídeo/webconferência, e serão registradas em ata própria para fins de auditorias do Contrato.

## **10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**10.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com a qualidade mínima estabelecida, promovendo sua substituição quando necessário, de acordo com o **APÊNDICE B (MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS)**.



## **11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**11.1.** A demanda da CONTRATANTE tem como base as seguintes características:

**11.1.1.** A CONTRATANTE poderá a partir do 37º mês de contrato, caso haja renovação do mesmo, solicitar atualização de todos os equipamentos instalados na instituição da mesma, motivado por evolução da tecnologia e/ou desgaste/depreciação dos equipamentos.

**11.1.2.** Todos os equipamentos em operação até 06 (seis) meses antes do final do prazo contratual, determinado por lei, serão entregues e transferidos pela CONTRATADA para incorporação ao patrimônio da CONTRATANTE.

**11.1.3.** É de responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da lei, pelo tempo de execução contratual a guarda e o sigilo dos códigos de segurança de todos os cartões com tecnologia MIFARE produzidos para CONTRATANTE, de modo que, o sistema seja resguardado de fraudes.

**11.1.4.** Ao final do prazo contratual, determinado por lei, deverá ser realizada a transferência de **toda a tecnologia aplicada (incluído códigos de segurança dos e cartões)** de modo que não haja dependência tecnológica da CONTRATANTE por parte da CONTRATADA.

**11.1.5.** Os serviços mensais serão solicitados pela CONTRATANTE conforme a necessidade de cada campi, podendo a qualquer tempo, aumentar ou diminuir a solicitação, mediante aviso prévio por parte da CONTRATANTE.

**11.1.6.** Os serviços solicitados sob demanda pela CONTRATANTE serão faturados junto com os serviços mensais na fatura do mês posterior a prestação do serviço.

**11.1.7.** O local para a realização da prestação de serviço por parte da CONTRATADA será disponibilizado pela CONTRATANTE, com as condições mínimas de uso.

**11.1.8.** A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo dos principais materiais e/ou acessórios dos serviços prestados, de modo que não haja descontinuidades dos serviços.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- 12.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;
- 12.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.6.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.6.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 12.6.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



- 12.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.12.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



- 13.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



- 13.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 13.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



**13.22.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**13.22.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**13.22.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**13.23.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**13.24.** Indicar formalmente Preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**16.1.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para



que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.2.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.3.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.4.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.5.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.6.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 16.7.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.8.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.9.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



**16.10.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**16.11.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

**16.12.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**16.13.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**16.14.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. MODELO DE GESTÃO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**17.1.** A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á da seguinte forma:

**17.1.1.** A relação de comunicação entre CONTRATANTE e a CONTRATADA refere-se a todas as informações necessárias para a boa execução, fiscalização e gestão do contrato.

**17.1.2.** Todas as comunicações com a CONTRATADA somente deverão ser enviadas com a ciência do Gestor do Contrato visando a criação do Registro de Ocorrências do Contrato, segundo o § 1º do Art. 67 da Lei Nº 8.666/93.

**17.1.3.** As questões de aspectos técnicos da CONTRATANTE deverão ser informadas ao Fiscal Técnico do Contrato que avaliará e comunicará o Preposto.



**17.1.4.** As questões de aspectos administrativos da CONTRATANTE deverão ser informadas ao Gestor do Contrato que avaliará e comunicará o Preposto.

**17.1.5.** A CONTRATADA na Reunião Inicial com a CONTRATANTE deverá informar e manter atualizado ao longo do contrato, seus canais de comunicação como números telefônicos de contato e e-mail oficiais.

**17.1.6.** Para fins formalização da comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, ficam estipulados os seguintes meios e documentos:

**17.1.6.1. Telefone:** pode ser utilizado para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas.

**17.1.6.2. E-mail:** deve ser utilizado para comunicações relativas a convites/convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que mereçam ser documentados, para fins de auditoria, e que não estejam previstos nas demais formas elencadas. Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de e-mail institucionais, de ambas as partes.

**17.1.6.3. Ordem de Serviço:** documento de formalização de demandas à Contratada pela CONTRATANTE quando da solicitação de execução de serviços.

**17.1.6.4. Ata de Reunião:** documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explanações, acordos, tratados, pendências, responsabilidades, entre outras) entre CONTRATANTE e Contratada, relativamente ao Contrato, a ser criado sempre por servidor da CONTRATANTE.

**17.1.6.5. Ofício:** documento para formalização e evidenciação de demandas que ensejam acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação das partes.

**17.1.6.6. Reunião Virtual ou Presencial:** reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas ao contrato. Independentemente de ser presencial ou virtual, a reunião demanda a elaboração de ata de reunião.



**17.1.7.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de incluir outras documentações que venham a ser padronizadas para efeitos de acompanhamento, controle e fiscalização de contratos, a fim de melhorar os controles sobre a prestação dos serviços.

**17.2.** Para o controle e fiscalização da execução, ficam estabelecidos:

**17.2.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.2.2.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**17.2.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**17.2.4.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.2.5.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

**17.2.6.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.2.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de



Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.2.8.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**17.2.9.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

**17.2.9.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

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

**17.2.11.** Durante a execução do objeto, o Fiscal Técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**17.2.12.** Fiscal Técnico deverá apresentar ao Preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**17.2.13.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**17.2.14.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a



excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**17.2.15.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**17.2.16.** O Fiscal Técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**17.2.17.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**17.2.17.1.** As constantes em Instruções Normativas ou equivalentes impostas para a Administração Pública Federal direta e indireta.

**17.2.18.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**17.2.19.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.3.** Para os Critérios de Medição, ficam estabelecidas as seguintes definições:

**17.3.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

**17.3.1.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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



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

**17.3.3.** Tempo de execução de atendimento: tempo decorrido entre a solicitação formal da CONTRATADA e o total atendimento da solicitação por parte da CONTRATANTE.

**17.3.4.** Tempo de execução de atendimento: tempo decorrido entre a solicitação formal da CONTRATADA e o total atendimento da solicitação por parte da CONTRATANTE.

**17.3.4.1.** Tempo de execução de reparo ou solução: tempo entre a constatação da CONTRATADA ou relato da CONTRATANTE de problemas relacionado ao funcionamento em qualquer parte do sistema e a completa solução do problema.

**17.3.4.2.** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir:

ITEM	TEMPO DE EXECUÇÃO	
	ATENDIMENTO	REPARO
1	Em até 10 dias úteis da emissão da ordem de serviço.	Não se aplica.
2	Em até 15 dias úteis da emissão da ordem de serviço.	Em até 1 horas a partir da constatação/relato do problema em qualquer dos componentes do serviço.
3	Em até 15 dias úteis da emissão da ordem de serviço.	Em até 1 horas a partir da constatação/relato do problema em qualquer dos componentes do serviço.
4	Em até 15 dias úteis da emissão da ordem de serviço.	Em até 1 horas a partir da constatação/relato do problema em qualquer dos componentes do serviço.
5	Em até 5 dias úteis da solicitação de emissão de cartões de identidade no sistema da CONTRATANTE.	Em até 5 dias úteis a partir do relato do problema no sistema da CONTRATANTE.
6	Em até 5 dias úteis da solicitação de emissão de cartões de identidade no sistema da CONTRATANTE.	Em até 5 dias úteis a partir do relato do problema no sistema da CONTRATANTE.
7	Em até 30 dias da emissão da ordem de serviço.	Não se aplica.
8	Em até 30 dias da emissão da ordem de serviço.	Não se aplica.

**17.3.5.** As tabelas abaixo apresentam os níveis mínimos exigidos de serviço e os indicadores utilizados para realização dos devidos ajustes no pagamento ou aplicação de multas, caso se apliquem.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço.
Meta a cumprir	IAE <=0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.)
Instrumento de Medição	Ordem de Serviço (OS), Termo de Recebimento Provisório e Definitivo
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega constante na Ordem de Serviço (OS) e da data de recebimento provisório das licenças
Periodicidade	Por ordem de serviço (OS)
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$TEX = (DEE - DDE)$ Onde: TEX = Tempo de execução (quantidade de dias entre o envio da OS e o recebimento provisório). DDE = Data definida para entrega das licenças constante na Ordem de Serviço (OS). DEE = Data efetiva da entrega das licenças.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral da OS; De 1 a 15 (dias de atraso) – Glosa de 5% sobre o valor da OS. De 16 a 20 (dias de atraso) – Glosa de 10% sobre o valor da OS. De 21 a 30 (dias de atraso) - Glosa de 15% sobre o valor da OS; Acima de 30 (dias de atraso) – Será aplicada a multa de 3% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS (IDS)	
Finalidade	Medir o tempo em que os serviços estão disponíveis e operacionais, salvo as indisponibilidades por manutenções programadas.
Meta a cumprir	IDS >=98% (A meta definida visa garantir que a contratada atue para manter a disponibilidade dos serviços.)
Instrumento de Medição	Contatos dos requisitantes reportando indisponibilidade do serviço.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio do acompanhamento dos contatos dos usuários informando indisponibilidade do serviço.
Periodicidade	Avaliação mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IDS = THD/THM * 100$ THD = TOTAL DE HORAS DISPONÍVEIS THM = TOTAL DE HORAS MÊS
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Até 97% - Multa de 1%, calculada sobre o valor do contrato. Até 96% - Multa de 1,5%, calculada sobre o valor do contrato. Até 95% - Multa de 2%, calculada sobre o valor do contrato. Abaixo de 95% - Multa de 4,5%



## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**18.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do Recebimento Definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

**18.2.** No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

**18.3.** O Recebimento Provisório será realizado pelo fiscal técnico e requisitante ou pela Equipe de Fiscalização, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**18.3.1.** 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.

**18.3.1.1.** Para efeito de Recebimento Provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal Técnico do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**18.3.1.2.** 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.

**18.3.1.3.** O Recebimento Provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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



**18.3.2.1.** 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.

**18.3.2.2.** 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.

**18.3.2.3.** 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.

**18.4.** 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:

**18.4.1.** 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.

**18.4.2.** Emitir Termo de Recebimento Definitivo para efeito de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

**18.4.3.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**18.5.** 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).

**18.6.** 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.



## **19. DO PAGAMENTO**

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

**19.2.** 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.

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

**19.3.1.** 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.

**19.4.** 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.

**19.4.1.** 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.

**19.5.** 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:

**19.5.1.** o prazo de validade;

**19.5.2.** a data da emissão;

**19.5.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**19.5.4.** o período de prestação dos serviços;

**19.5.5.** o valor a pagar;



**19.5.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**19.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreestado 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;

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

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

**19.9.** 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.

**19.10.** 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.

**19.11.** 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.

**19.12.** 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.

**19.12.1.** 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.

**19.13.** 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.

**19.14.** 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.

**19.15.** 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.

**19.16.** 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

*EM = Encargos moratórios;*

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

*VP = Valor da parcela a ser paga.*

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

*TX = Percentual da taxa anual = 6%*

## **20. REAJUSTE**

**20.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**20.2.** Em caso de prorrogação e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI)** - instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017 e mantido



pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA); exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**20.3.** 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.

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

**20.5.** 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.

**20.6.** 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.

**20.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **21. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**21.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**21.1.1.** A natureza do objeto não contempla complexidade que gerem riscos a contratação.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**22.1.1.** Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

**22.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**22.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**22.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou

**22.1.5.** Cometer fraude fiscal.



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

**22.2.1. 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;

**22.2.2. Multa de:**

**22.2.2.1.** 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;

**22.2.2.2.** 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;

**22.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**22.2.2.4.** 0,2% (dois décimos por cento) até 3,2% (três por cento e dois décimos) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

**22.2.2.5.** 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;

**22.2.2.6.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**22.2.3.** 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;



**22.2.4.** 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.

**22.2.5.** 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;

**22.3.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "22.2.4." também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

**22.4.** As sanções previstas nos subitens "22.2.1", "22.2.3.", "22.2.4." e "22.2.5." poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**TABELA 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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 anuênciá prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>		
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

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

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

**22.6.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**22.7.** 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.



**22.8.** 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.

**22.8.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**22.9.** 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.

**22.10.** 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.

**22.11.** 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.

**22.12.** 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.

**22.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

**23.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.



**23.3.** Os critérios de seleção do fornecedor serão os definidos no Edital ao qual este termo de referência é parte integrante.

**23.4.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

**23.5.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

#### **24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**24.1.** A estimativa de custo total para prestação do serviço anual é de **R\$ 668.350,00** (seiscentos e sessenta e oito mil e trezentos e cinquenta reais).

#### **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**25.1.** A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

**25.2.** Dos recursos orçamentários será previsto no Edital.



**APÊNDICE A**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE
<b>01</b>	<b>CONFECÇÃO DE CARTÃO COM TECNOLOGIA MIFARE 1K</b>	<b>20.000 unidades</b>
	<p>Este serviço compreende em:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de cartão em PVC com tecnologia MIFARE 1K e impressão colorida em frente e verso por laminação.</li><li>• O cartão de PVC deverá possuir as especificações de acordo com a ISO CR80 PVC Cards e com dimensões de 54 x 86 mm.</li><li>• O layout do cartão será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.</li><li>• As informações e controle de emissão dos cartões serão disponibilizadas para a CONTRATADA através de sistema próprio da CONTRATANTE.</li><li>• Os serviços acima serão fornecidos sob demanda pela CONTRATADA de acordo com os prazos de atendimento previstos no Termo de Referência.</li></ul>	
<b>02</b>	<b>CONFECÇÃO DE CARTÃO COM TECNOLOGIA MIFARE 4K</b>	<b>25.000 unidades</b>
	<p>Este serviço compreende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de cartão em PVC com tecnologia MIFARE 4K e impressão colorida em frente e verso por laminação.</li><li>• O cartão de PVC deverá possuir as especificações de acordo com a ISO CR80 PVC Cards e com dimensões de 54 x 86 mm.</li><li>• O layout do cartão será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.</li><li>• As informações e controle de emissão dos cartões serão disponibilizadas para a CONTRATADA através de sistema próprio da CONTRATANTE.</li><li>• Os serviços acima serão fornecidos sob demanda pela CONTRATADA de acordo com os prazos de atendimento previstos no Termo de Referência.</li></ul>	
<b>03</b>	<b>CORDÃO PERSONALIZADO</b>	<b>5 pacotes</b>
	<p>Este serviço compreende em:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de cordão para cartão com impressão digital colorida e personalizada.</li><li>• Com fechamento chapinha, acabamento argola chaveiro e jacaré; com as dimensões de largura de 2 cm e comprimento de 85 cm.</li><li>• O layout do cordão será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.</li><li>• Cordão deverá ser personalizado frente e verso.</li><li>• Fornecimento em <b>pacote com 1000 (mil) unidades</b>.</li><li>• Os serviços acima serão fornecidos sob demanda pela CONTRATADA de acordo com os prazos de atendimento previstos no Termo de Referência.</li></ul>	
<b>04</b>	<b>PROTETOR DE CRACHÁ</b>	<b>5 pacotes</b>
	<p>Este serviço compreende em:</p>	



- Fornecimento de protetor de crachá rígido, transparente, modelo universal com furação vertical e horizontal com abas externas para utilização de cordão.
- Protetor de crachá compatível com o cartão formato ISO-CR80 (0,76MM X 54MM X 86MM).
- Fornecimento em pacote com 1.000 (mil) unidades.
- O modelo do protetor de crachá será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.
- Os serviços acima serão fornecidos sob demanda pela CONTRATADA de acordo com os prazos de atendimento previstos no Termo de Referência.

<b>04</b>	<b>CONFECÇÃO DE SELO HOLOGRÁFICO PERSONALIZADO PACOTE COM 1000 UNIDADES</b>	<b>40 pacotes</b>
-----------	---	-------------------

Este serviço comprehende em:

- Fornecimento de selo holográfico personalizado do tipo destrutivo para uso na validação do cartão e também de acordo com a necessidade da instituição.
- Fornecimento em pacote com 1.000 (mil) unidades do selo holográfico.
- O layout do selo será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.
- Os serviços acima serão fornecidos sob demanda pela CONTRATADA de acordo com os prazos de atendimento previstos no Termo de Referência.

<b>05</b>	<b>CONFECÇÃO DE SELO HOLOGRÁFICO PERSONALIZADO PACOTE COM 100 UNIDADES</b>	<b>20 pacotes</b>
-----------	--	-------------------

Este serviço comprehende:

- Fornecimento de selo holográfico personalizado do tipo destrutivo para uso na validação do cartão e também de acordo com a necessidade da instituição.
- Fornecimento em pacote com 100 (cem) unidades do selo holográfico.
- O layout do selo com as informações a serem adicionadas será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.
- Os serviços acima serão fornecidos sob demanda pela CONTRATADA de acordo com os prazos de atendimento previstos no Termo de Referência.

<b>06</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, CONFECÇÃO, GRAVAÇÃO E ENTREGA DE CREDENCIAL (CARTÃO)</b>	<b>12 meses</b>
-----------	---	-----------------

Este serviço comprehende:

- Autorizar fotos (aprovar/reprovar) submetidas na solicitação de credencial no sistema, em caso de reprovação deverá ser incluído uma justificativa.
- Confirmar pagamento de 2<sup>a</sup> via através de realização de baixa no sistema, mediante apresentação de comprovante de pagamento (GRU).
- Confecção de cartões (fabricação, gravação MIFARE e registro no sistema).
- Entrega de credenciais ao usuário (com autenticação do usuário no sistema), somente no campus Bacanga.
- Envio das credenciais via malote das demandas solicitadas nos campi e polos do continente.
- Os serviços acima serão fornecidos sob demanda pela CONTRATADA por um período de 12 (doze) meses, conforme previstos no Termo de Referência.



**APÊNDICE B  
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**

ITEM	MATERIAL
	ESPECIFICAÇÕES
<b>1</b>	<b>Computador/Desktop</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Computador com gabinete tipo mini desktop ou small form;</li><li>• Processador de no mínimo i3 ou equivalente ou superior;</li><li>• Memória de no mínimo 8GB de RAM;</li><li>• Disco rígido de no mínimo 500TB;</li><li>• No mínimo 4 portas USB;</li><li>• Teclado no mínimo ABNT2;</li><li>• Mouse óptico;</li><li>• Monitor de no mínimo 21 polegadas; e</li><li>• Todos os acessórios necessários para sua operação.</li></ul>
<b>2</b>	<b>No-break</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Potência nominal aparente com capacidade de, no mínimo, 1.500 Volt-Àmpere;</li><li>• Invólucro com LEDS na parte frontal que indicam as condições do nobreak para os modos rede, inversor e bateria;</li><li>• Tecnologia interativo com regulação on-line;</li><li>• Tensão nominal de entrada monofásica - ligação FN (Fase-Neutro) - com seleção automática (sem interferência do usuário) para as voltagens de 115 Volts/127 Volts ou 220 Volts;</li><li>• Tipo de conexão de entrada via cabo de alimentação padrão NBR 14136:2002;</li><li>• Tensão nominal de saída monofásica - ligação FN (Fase-Neutro) - para a voltagem de 115 Volts;</li><li>• Tipo de conexão de saída de, no mínimo, 06 (seis) tomadas de padrão NBR 14136:2002;</li><li>• Bateria interna do tipo V.R.L.A (Valve Regulated Lead Acid) - chumbo ácida selada e regulada por válvula, utilizada como armazenador de energia, livre de manutenção, a prova de vazamento, e própria para uso em equipamentos do tipo UPS (no-break).</li><li>• O equipamento deve ter capacidade de uso de bateria do tipo automotiva ou similar, para aumento de autonomia do equipamento;</li><li>• Possuir autonomia de, no mínimo, 60 minutos para carga sugerida de no mínimo 50%;</li><li>• Proteção contra sobrecorrente na entrada com dispositivo elétrico rearmável (mini-disjuntor), contra subtensão e sobretensão, contra subfreqüência e sobrefreqüência, contra descarga total da bateria;</li><li>• Comunicação através de porta USB ou RS-232;</li><li>• Software para gerenciamento de energia disponível para os sistemas operacionais Windows e Linux;</li><li>• Alarmes Visual e Sonoro; e</li><li>• Todos os acessórios necessários para sua operação.</li></ul>
<b>3</b>	<b>Leitor/Gravador de cartões com tecnologia Mifare</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lê e grava cartões Smart Card sem contato, com tecnologia Mifare;</li><li>• Formato do cartão: ISO 14443A, Class, PRO;</li><li>• Trabalhar com cartões Mifare, no mínimo, 1K e 4k;</li><li>• Frequência de operação: 13,56 MHz;</li><li>• Alcance de leitura: 2 cm;</li><li>• Interface USB e/ou RS 232;</li><li>• Possibilidade de implementar as mais variadas aplicações e ainda definir chaves de segurança por meio de software;</li><li>• Par de chaves únicas podem ser definidas para cada setor;</li><li>• Possuir integração com outros softwares através do SDK desenvolvido pelo fabricante; e</li><li>• Todos os acessórios necessários para sua operação.</li></ul>



## **ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, CEP: 65080-805**, na cidade de São Luís - MA, inscrito no CNPJ/MF sob o **nº 06.279.103/0001-19**, neste ato representado pelo Magnífico Reitor **NATALINO SALGADO FILHO**, nomeado pelo **Decreto S/N de 06/11/2019**, publicada em **07/11/2019**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº 1.171, de 22/06/1994, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **XXX/202X**, publicada em **XX/XX/202X**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

### **1. DO OBJETO.**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de cartão de identificação para discentes, cartão de identificação (crachá) para servidores e colaboradores, fornecimento de acessórios (porta-crachá e cordão personalizado) e selos holográficos. Assim como, a prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra para a emissão, gravação e entrega de credenciais (cartões), de acordo com a demanda da UFMA, especificado(s) no **Termo de Referência**, anexo do edital de **Pregão nº XXX/202X**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				



**2.2.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**4. VALIDADE DA ATA.**

**4.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua homologação, não podendo ser prorrogada.

**5. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

**5.1.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**5.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

**5.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.4.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.4.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**5.5.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



**5.5.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**5.7.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**5.7.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**5.7.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**5.7.4.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**5.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.9.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**5.9.1.** por razão de interesse público; ou

**5.9.2.** a pedido do fornecedor.

## **6. DAS PENALIDADES.**

**6.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**6.1.1.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.



- 6.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 6.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **7. CONDIÇÕES GERAIS.**

- 7.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 7.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
- 7.2.1.** contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame.
- 7.2.2.** contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.
- 7.3.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em XX (XX) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



**ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°  
XXX/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

A União, por intermédio da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, Edifício Castelo Branco, CEP: 65080-805**, inscrito no CNPJ sob o nº **06.279.103/0001-19**, neste ato representado pelo Magnífico Reitor **NATALINO SALGADO FILHO**, nomeado pelo **Decreto S/N** de **06/11/2019**, publicada em **07/11/2019**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº **1.171**, de **22/06/1994**, publicada em **04/10/2011**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXX-XXX**, no Município de **XXXXXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXXXXX-X** e CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **23115.XXXXXXX/2021-XX**, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por **Sistema de Registro de Preços nº XXX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de cartão de identificação para discentes, cartão de identificação (crachá) para servidores e colaboradores, fornecimento de acessórios (porta-crachá e cordão personalizado) e selos holográficos. Assim como, a prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra para a emissão, gravação e entrega de credenciais (cartões), de acordo com a demanda da UFMA, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.



**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Discriminação da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES
1				
2				
3				
...				

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

**2.1.** O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.1.2.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

**2.1.3.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.1.4.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**2.1.5.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

**2.1.6.** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

**2.1.7.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação



**2.1.8.** A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

**4.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.**

**5.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

**6.1.** As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**7.1.** Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, pelas razões constantes no Termo de Referência.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO.**

**8.1.** O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**9.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**10.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO.**

**11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**11.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.



**11.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.4.1.** balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.4.2.** relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.** indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES.**

**12.1.** É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**12.2.** É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

**12.2.1.** A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**12.2.2.** A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES.**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

**13.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**13.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO.**

**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO.**

**16.1.** É eleito o Foro da Seção Judiciária do Maranhão - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Luís (MA), XX de XXXX de 202X

---

Pela CONTRATANTE

---

Pela CONTRATADA

---

TESTEMUNHAS:

---

---

1ª TESTEMUNHA

---

2ª TESTEMUNHA

---