



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Processo Administrativo n.º 23115.032152/2018-17)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, por meio da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Avenida dos Portugueses, nº 1966, Bacanga, Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – Pró Reitoria de Gestão e Finanças), realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, 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: 01/10/2018

Horário: 10:00 (dez horas) – Horário de Brasília

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra para instalação e manutenção corretiva e preventiva em estrutura de controle de acesso físico dos restaurantes universitários da UFMA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por apenas um item.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será o a Universidade Federal do Maranhão.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3. 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.

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. 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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

5.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

6.4.1. 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.

6.4.1.1. 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 ou empresa de pequeno porte;

6.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

6.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.4.4. 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;

6.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

6.4.6. 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;

6.4.7. 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.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. 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.

6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

6.6.1. valor global do item;

6.6.2. Descrição detalhada do objeto.

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

6.8. 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.

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto 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.

6.8.2. 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 nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

6.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

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

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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 especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

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

7.2.2. 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 mensagem 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 global do item.**

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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 inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.10. 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.
- 7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.14. 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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.
- 7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.16. 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.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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.

8.19 Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

8.22 Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

8.22.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.1.2 A proposta deverá estar acompanhada da Planilha de formação de preços correspondente ao ANEXO IV, sob pena de desclassificação.

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

9.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

9.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

9.4 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, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.5 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 planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.6 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.

9.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 24 (vinte e quatro), sob pena de não aceitação da proposta.

9.7.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

9.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.12 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.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 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:

10.1.1 SICAF;

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1.3 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).

10.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.1.5 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.

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

10.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

10.3 Habilitação jurídica:

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

10.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.3.3. 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;

10.3.4. 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;

10.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.3.7. 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;

10.3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Regularidade fiscal e trabalhista:

10.3.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.3.2 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.

10.3.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.4 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;

10.3.5 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;

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

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

10.3.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.4 **Qualificação Econômico-Financeira:**

10.4.1 certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.4.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.5.2.1 O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.5 As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.5.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), conforme as áreas de elétrica, mecânica ou qualquer outra relacionada ao objeto, em plena validade;

10.5.2 Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução serviço compatível em características com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

10.5.2.1 Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de controle de acesso.

10.5.2.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) apresentar **quantitativo mínimo de 5 (cinco) equipamentos** de controle de acesso.

10.5.2.2 Confecção de cartão com tecnologia MIFARE 4K.

10.5.2.2.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) apresentar **quantitativo mínimo de 1500 (mil e quinhentos)** cartões.

10.5.2.3 O(s) atestado(s) exigido(s) deverão conter as seguintes informações: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e pessoa jurídica e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados.

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

10.5.2.5 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 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.5.2.6 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.5.2.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo entregar,

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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/MP n. 5/2017.

10.5.3 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

10.5.3.1 Para o Engenheiro Elétrico, Mecânico ou outro: **serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de controle de acesso.**

10.5.4 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

10.5.4.1 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

10.5.5 Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

10.5.6 Declaração de que tem instalado ou que instalará escritório em São Luís - MA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

10.8 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.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

10.9 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

10.12.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.13 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

10.15 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, 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.

10.16 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

10.17 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.

10.18 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.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.19 No caso de 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.

10.20 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 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.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

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

12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 A proposta provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, por meio da ferramenta "ENVIAR ANEXO" do sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao lance final, devidamente acompanhada da planilha de formação de preços, e a documentação de habilitação.

12.1.1 O sistema permite o envio de apenas 1 (um) arquivo, de forma que, caso haja a necessidade de encaminhar dois ou mais, estes deverão ser compactados nos formatos ".rar" ou ".zip" e enviados em arquivo único.

12.1.2 Os documentos remetidos por meio eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

12.1.3 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação/Pró-Reitoria de Gestão e Finanças, situada na Avenida dos Portugueses, nº 1966, Bacanga, CEP 65080805, São Luís - MA.

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.1.4 O licitante que deixar de enviar a documentação indicada (proposta, planilha e habilitação) será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
- 12.1.5 A proposta final deverá 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.
- 12.1.6 A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 12.1.7 A proposta final deverá estar acompanhada da planilha de custo e formação de preço devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Instrumento Convocatório.
- 12.1.8 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.
- 12.1.9 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

13 DOS RECURSOS

13.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal 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.

13.2 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.

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

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

13.2.3 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.

13.2.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 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.

14.2 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 no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3 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.

14.4 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.

14.4.1 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;

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 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.

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

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.1 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

16.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

16.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

16.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

16.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5 O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

16.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.8 Será considerada extinta a garantia:

16.8.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.8.2 no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17 DO TERMO DE CONTRATO

17.1 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

17.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "online" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

17.2.1 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.3 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) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18 DO REAJUSTE

18.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

18.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

19 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

21 DO PAGAMENTO

21.1O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.2A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

21.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

21.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

21.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

21.3.1. 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;

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

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

21.4 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.

21.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.9 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.

21.10 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.

21.11 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.

21.12 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

21.13 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.

21.13.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21.14 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 o 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 a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

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

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VP = Valor da parcela a ser paga.

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.

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

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

22.3 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 7.892/2013.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

23.1.1 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

23.1.2 apresentar documentação falsa;

23.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.5 não manter a proposta;

23.1.6 cometer fraude fiscal;

23.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

23.2 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.

23.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.3.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

23.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

23.5 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.

23.6 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.

23.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

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

24.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

24.5 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.

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

24.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.2 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.

25.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.4 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.

25.5 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.

25.6 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.

25.7 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.

25.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, 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.

25.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 25.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 25.10.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 25.10.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 25.10.4 ANEXO IV – planilha de formação de preços;

São Luís, 19 de setembro de 2018.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VITOR DAVI BARROS DE SOUZA

Pregoeiro Oficial

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra para **INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM ESTRUTURA DE CONTROLE DE ACESSO FÍSICO DOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS DA UFMA**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM ESTRUTURA DE CONTROLE DE ACESSO FÍSICO DOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS DA UFMA	R\$ 1.483.000,00

1.2. O levantamento de mercado foi realizado através de solicitação formal de pesquisa de mercado a 3 (três) empresas especializadas no objeto deste termo de referência, conforme Instrução Normativa N.º 5 de 27 de junho de 2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Para tal, o custo estimado no item anterior está utilizando o menor preço das propostas recebidas, conforme Instrução Normativa N.º 5.

1.3. A estimativa de custo para prestação dos serviços é de R\$ 1.483.000,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta e três milhões de reais).

1.4. Os valores estimados servirão apenas de subsídios às empresas licitantes para formulação de suas propostas. Portanto, não deverá constituir qualquer compromisso futuro para com a CONTRATANTE, conforme tabela abaixo.

1.5. O contrato terá prazo de execução de 12 meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, contudo limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses (art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa

Em 2009 a Universidade Federal do Maranhão adquiriu um sistema de gerenciamento de controle de acesso com vista a controlar e disciplinar o acesso ao Restaurante Universitário — RU/UFMA no campus sede na cidade de São Luís. O sistema tinha era composto de hardware e sistema de informação específico que integrados possuíam a finalidade principal de mapear os usuários do restaurante por categoria, tais como: alunos, técnicos administrativos, professores, colaboradores e visitantes; assegurando assim o direito de uso do RU de forma organizada.

Com a implantação deste sistema foram obtidos os seguintes benefícios:

1. Controle informatizado;
2. Otimização dos acessos;
3. Confecção da Carteira Estudantil e Cartão de Identificação Funcional da UFMA;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4. Controle dos processos de compra e créditos;
5. Implementação do crédito eletrônico;
6. Gestão de relatórios;
7. Gerenciamento dos usuários com benefícios etc.

Após a implantação do sistema e os crescentes avanços dos serviços do RU, a administração superior percebeu que o contrato não estava atendendo mais a instituição devido as suas limitações. No final de 2011 iniciaram-se estudos para atualização do sistema que culminou na solicitação de nova contratação de empresa especializada em manutenção do hardware e sistema da informação.

Após os estudos ficou constatado que para atualização do sistema eram necessários os requisitos abaixo:

1. Havia a necessidade de mudança de tecnologia de identificação mais moderna e segura, de código de barras para "MIFARE" (proximidade).
2. Garantir mais segurança e maior durabilidade dos cartões;
3. Realizar adaptações/atualizações do hardware, observando que o investimento já realizado deverá ser protegido aproveitando o legado existente (troca de sensores e leitores);
4. Aumentar o quantitativo de carteiras a serem impressas, atualmente são 4.000 por ano, a UFMA teve aumento na sua população praticamente em todas as áreas, existem praticamente 20.000 alunos e quase 5.000 colaboradores;
5. Manter serviços técnicos presente nos horários de funcionamento do RU para manutenção online do hardware;
6. Manter funcionários, em tempos pré-estabelecidos para confecção do cartão de acesso ao sistema (Carteira estudantil e Cartão de Identificação Funcional) em todos os CAMPUS da UFMA;
7. Manter os serviços de manutenção/atualização e adaptações no sistema de informação;
8. Manter apoio ao gerenciamento e operacionalização do sistema;
9. Ampliar os locais de venda de crédito.

Em 2012, foram iniciados os novos serviços do sistema de gerenciamento do RU com as adequações tecnológicas e de sistema de informação. Este tem apoiado a gestão do restaurante e a emissão dos cartões (Carteira Estudantil e Cartão de Identificação Funcional). Um resultado positivo da implantação deste sistema é o crescimento de atendimento de refeições servidas a comunidade acadêmica da UFMA.

Entretanto, com a ampla expansão dos campi no continente do estado do Maranhão e a política de assistência estudantil promovida pelo governo federal foram planejados novos restaurantes para a UFMA. Como somente o campus sede em São Luís tem restaurante, torna-se necessário ter o mesmo controle e gestão adotado atualmente sendo expandido para os campi do continente, o que naturalmente levou a administração a planejar novas oportunidades de melhoria para o sistema.

Como a comunidade acadêmica dos campi do continente já possuem os cartões de identidade estudantil e funcional, a expansão dos serviços torna-se mais simples. Outra possibilidade observada foi através da tecnologia MIFARE adotada nos cartões, oferecer novos serviços à comunidade UFMA, tais como: integração com o sistema de transporte público de São Luís, controle de acesso dentro dos ambientes, terminais de consulta, novas formas de aquisição de créditos etc.

Outra questão, foi garantir a compatibilidade dos equipamentos existentes de controle de acesso do tipo catraca da fabricante HENRY e modelo LUMEN ADVANCE com o novo sistema. Isto porque o sistema foi homologado para trabalhar com os protocolos de comunicação deste equipamento do fabricante citado.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 – São Luís – MA – CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Desta forma, em 2016, iniciou-se a absorção e atualização do sistema de gerenciamento pela área de TIC da CONTRATANTE, com vista a atender os seguintes requisitos:

1. Absorção do sistema proprietário com as funcionalidades já existentes pela UFMA;
2. Atendimento aos novos restaurantes universitários nos campi do continente;
3. Expansão dos serviços oferecidos no cartão;
4. Manutenção da compatibilidade com os equipamentos existentes (catracas de controle de acesso);
5. Integração do sistema a arquitetura dos sistemas de gestão (SIGs) da UFMA;
6. Disponibilização de informações sobre o RU na plataforma móvel;
7. Diminuição da dependência tecnológica de terceiros.

Todas estas questões foram contempladas no novo sistema de gerenciamento dos Restaurantes Universitários, cabendo a UFMA adequar os novos serviços oferecidos em uma contratação que possa atender aos novos requisitos do sistema, do ambiente de restaurantes universitários e emissão de identificação estudantil e funcional.

Diante do exposto, é necessário a contratação de empresa especializada na instalação e manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de controle de acesso físico aos restaurantes universitários com o foco principal em disponibilizar e garantir a disponibilidade dos equipamentos da estrutura de acesso físico e da venda de créditos sem prejuízo da operação do mesmo. E também a produção de cartões com tecnologia MIFARE e acessórios para a comunidade UFMA.

2.2. Objetivos

2.2.1. 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.

2.2.2. Garantir o atendimento da venda e consulta de créditos para acesso aos restaurantes durante o funcionamento dos mesmos.

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

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

2.3. Alinhamento Estratégico

2.3.1. A necessidade de prover serviços de instalação e manutenção corretiva e preventiva em estrutura de acesso físico dos Restaurantes Universitários está prevista no Planejamento Estratégico de TIC da UFMA (PETIC UFMA 2017-2021), no Objetivo Estratégico 4 – “Realizar a modernização da plataforma tecnológica de TIC” e no Objetivo Estratégico 6 – “Automatizar as ações da UFMA através de soluções de sistemas computacionais”.

2.4. Descrição da Solução

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.4.1. Esta solução tem a finalidade de garantir a operação e a manutenção do controle de acesso físico aos serviços ofertados pelos Restaurantes Universitários existentes e futuros na UFMA. Para tal, esta solução é composta de serviços técnicos que aliado ao sistema de gestão do RU provido pela UFMA tem a finalidade de:

2.4.1.1. Prestar manutenção preventiva e corretiva, bem como a garantia total das estruturas de acesso físico e de atendimento existentes (2 catracas de controle de acesso, 2 computadores, 2 leitores de código de barra e 2 terminais de consulta) e nas futuramente disponibilizadas.

2.4.1.2. Fornecer e instalar catracas para o controle de acesso dos RU.

2.4.1.3. Fornecer e instalar estrutura de atendimento de venda de créditos (computador, no-break, leitora/gravadora de cartão MIFARE, impressora térmica não-fiscal, terminal de consulta de saldo e insumos).

2.4.1.4. Fornecer e instalar estrutura de autoatendimento para venda e consulta de créditos (terminal de autoatendimento completo, no-break e insumos).

2.4.1.5. Fornecer mão de obra suficiente, capacitada e disponível para manter operacional todo o parque de equipamentos disponibilizados nas localidades dos RU.

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

2.4.1.7. Confeccionar selos holográficos personalizados para os cartões funcionais e estudantis.

2.4.1.8. Fornecer acessórios de suporte dos cartões (cordão personalizado e protetor rígido).

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

2.4.1.10. Atender os RU em funcionamento em São Luís, Imperatriz, Pinheiro e Chapadinha; bem como os que futuramente possam ser disponibilizados em Balsas, Grajaú, Bacabal, Codó e São Bernardo.

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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos do Negócio

ITEM	FUNCIONALIDADES
------	-----------------

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1	Garantir o controle de acesso físico aos restaurantes (existentes e futuros) da contratante com disponibilidade, manutenção e garantia.
2	A contratada deve possuir profissionais especializados nos equipamentos de controle de acesso físico ofertados.
3	A manutenção de todos os equipamentos ofertados deve ser em nível preventivo e corretivo.
4	Ter rotinas estabelecidas para a operação e para manutenção dos equipamentos em alinhamento com a contratante através de treinamento.
5	A contratada deve garantir a disponibilidade de todos equipamentos ofertados sem prejuízo da operação dos restaurantes.
6	Os equipamentos de controle de acesso físico dever ter total integração com o sistema de gestão de restaurante da contratante.
7	Confecção dos cartões estudantis e funcionais devem seguir a tecnologia MIFARE e os padrões de layout adotados pela contratante.
8	Fornecimento de acessórios para os cartões.
9	A interface de gestão de credencial para produção dos cartões será provida pela contratante.
10	A contratada deve garantir o sigilo e a segurança dos códigos relativos da tecnologia MIFARE nos equipamentos controle de acesso físico e cartões confeccionados.
11	O sistema de gestão de acesso físico dos restaurantes é desenvolvido e mantido pela contratante.
12	Realizar a transferência dos equipamentos para a contratante ao final do contrato.
13	Realizar a transferência tecnológica para a contratante ao final do contrato.

3.2. Requisitos Tecnológicos

ITEM	FUNCIONALIDADES
1	Todos os equipamentos de controle de acesso físico e cartões devem possuir tecnologia MIFARE.
2	Os cartões da tecnologia MIFARE fornecidos devem ter capacidade de 1K e 4K.
3	Os equipamentos de controle de acesso físico devem ter funcionalidade de operação on-line e off-line.
4	Os equipamentos de controle de acesso físico devem ter funcionalidade de configuração embarcada e/ou através de software específico.
5	Todos os equipamentos devem possuir interfaces com os usuários em língua portuguesa.
6	A interface de programação dos equipamentos de controle de acesso físico deve ser

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	na linguagem JAVA, visto ser a plataforma de programação existente nos sistemas da contratante.
7	A contratada deve possuir profissionais com a capacitação necessária para atuar no processo de integração dos equipamentos de controle de acesso físico ao sistema, sem ônus para contratante.
8	A contratada deverá entregar suporte tecnológico durante todo o processo de integração dos equipamentos de controle de acesso físico ao sistema, sem ônus extra para contratante.
9	A contratada deve prover durante o processo de integração, pelo menos um equipamento de controle de acesso físico de cada para homologação e teste, sem ônus para contratante.
10	A garantia e manutenção da integração dos equipamentos com o sistema deve ser realizada até a conclusão contratual, sem ônus extra para contratante.
11	A contratada deverá prover treinamento de operação dos equipamentos ofertados para a contratante.
12	A contratada deverá realizar transferência total de tecnologia para a contratante, evitando dependência tecnológica.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de **serviços comuns**, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

4.2. A classificação como **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 e no § 1º do artigo 2º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

4.3. Os serviços objeto deste termo de referência são considerados de **natureza contínua** devido constituírem-se necessidade permanente da 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 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.6. 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**.

4.6.1. A **modalidade de licitação adotada será Pregão na forma Eletrônica** e será do tipo "menor preço".

4.6.2. A adjudicação da licitação dar-se-á por valor global.

4.6.3. O objeto da contratação não será parcelado pelas justificativas que seguem:

4.6.3.1. 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.

4.6.3.2. 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.

4.6.3.3. 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.

4.6.3.4. 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.

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

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.1.1. 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 **ENCARTE A**.

IT.	DESCRIÇÃO	UNID.	QT.	MESES	VR. MENSAL	VR. ANUAL
1	Serviço de manutenção	Mensal.	10	12	R\$ 3.300,00	R\$ 396.000,00

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 – São Luís – MA – CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	corretiva e preventiva de equipamento de controle de acesso					
2	Serviço de fornecimento de equipamento de controle de acesso	Mensal.	20	12	R\$ 800,00	R\$ 192.000,00
3	Serviço de fornecimento de kit de atendimento de venda	Mensal.	10	12	R\$ 1.500,00	R\$ 180.000,00
4	Serviço de fornecimento de terminal de autoatendimento	Mensal.	10	12	R\$ 2.000,00	R\$ 240.000,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS 1						R\$ 1.008.000,00
IT.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL	
5	Confecção de cartão com tecnologia MIFARE 1K	Unid.	25000	R\$ 6,00	R\$ 150.000,00	
6	Confecção de cartão com tecnologia MIFARE 4K	Unid.	15000	R\$ 18,00	R\$ 270.000,00	
7	Confecção de acessórios personalizados para cartão	Pacote	5	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00	
8	Confecção de selo holográfico personalizado	Pacote	5	R\$ 6.000,00	R\$ 30.000,00	
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS 2						R\$ 475.000,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS 1 + SERVIÇOS 2						R\$ 1.483.000,00

5.1.2. Os serviços a serem executados de modo mensal são para instalação, manutenção, suporte e garantia de equipamentos de controle de acesso físico e equipamentos venda de créditos.

5.1.3. 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, bem como acessórios para os mesmos.

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

5.1.5. 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.

5.1.6. Os serviços poderão ser prestados nos endereços e horários dos Restaurantes Universitários da CONTRATANTE, 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 seguintes horários:

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		Manhã: 10 às 14h. Tarde: 16 às 19h.
Imperatriz	Av. Principal S/N, Residencial Dom Afonso Felipe Gregori - CEP 65900-000, Imperatriz - MA.	De segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: Manhã: 10 às 14h. Tarde: 16 às 19h.
	Rua Urbano Santos S/N, CENTRO - CEP 65900-410, Imperatriz - MA.	A definir pela CONTRANTE.
Chapadinha	BR 222 - KM 04, S/N - CEP 65500-000, Chapadinha - MA.	A definir pela CONTRANTE.
Pinheiro	Estrada de Pacas - KM 10, S/N, PACAS - CEP 65200-000, Pinheiro - MA.	De segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: Manhã: 10 às 14h. Tarde: 16 às 19h.
Bacabal	Av. Governador João Alberto, S/N, Ramal - CEP 65700-000, Bacabal - MA.	A definir pela CONTRANTE.
Codó	Av. Dr. José Anselmo, 2008, São Benedito - CEP 65400-000, Codó - MA.	A definir pela CONTRANTE.
Grajaú	Rua Santa Clara, antiga Rua Carroçável, S/N, BAIRRO EXTREMA - CEP 65940-000, Grajaú - MA.	A definir pela CONTRANTE.
Balsas	MA 140, S/N, Cidade Nova - CEP 65.800-000, Balsas - MA.	A definir pela CONTRANTE.
São Bernardo	Av. Custodio Almeida Lima, S/N, CENTRO - CEP 65550-000, São Bernardo - MA.	A definir pela CONTRANTE.

5.1.6.1. Por padrão, os dias de funcionamento dos RU são de segunda a sexta-feira, exceto feriado. Podendo a CONTRATANTE, com aviso prévio a CONTRATADA, ter funcionamento em dia e horário diferente ao determinado, inclusive feriado.

5.2. A prestação dos serviços em caráter mensal, dar-se-á como segue:

5.2.1. Mediante solicitação de atendimento do (s) item (ns) pela CONTRATANTE, sob a forma de OS para o responsável indicado pela CONTRATADA.

5.2.2. Conforme demanda dos campi, podem ser solicitados quaisquer dos itens de serviços mensais para as localidades descritas.

5.2.3. A solicitação da CONTRATANTE poderá ser para instalação ou remoção do item, podendo a mesma ser por tempo determinado de no mínimo de 1 (um) mês.

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

5.2.5. Conjuntamente a CONTRATANTE deverá verificar:

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

5.2.5.2. A conformidade e qualidade dos materiais e/ou equipamentos relativos ao(s) item(ns) contidos na OS, para emissão do termo de recebimento provisório do serviço.

5.2.5.3. A instalação e teste dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados.

5.2.5.4. A operacionalização dos equipamentos para emissão do termo de recebimento definitivo do serviço, sendo esta a data de entrega do serviço para fins de faturamento.

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

5.3.1. 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.

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

5.3.3. 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.

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

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

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

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

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

5.4.3. Conjuntamente a CONTRATANTE deverá verificar:

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

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 – São Luís – MA – CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.4.3.2. 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.

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

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

5.5.2. Para todos os serviços sob demanda, pelo período de 3 meses, seja observado pela mesma ou informado pela CONTRATANTE.

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

5.6. As rotinas de execução (operação) dos serviços definidos nos itens anteriores após instalação e aceite dos equipamentos, são as que seguem abaixo:

ROTINA	DESCRIÇÃO	TAREFAS
Montagem e teste	Equipe técnica para montar e testar todos os equipamentos antes do início da operação do RU.	<ul style="list-style-type: none">• Montagem dos equipamentos de venda;• Funcionamento da comunicação dos equipamentos de venda;• Testes de interação do sistema com os equipamentos;• Testes nas catracas de acesso físico;• Testes nos terminais de consulta;• Preenchimento do Relatório de Utilização dos Equipamentos, fornecido pela CONTRATANTE.
Manutenção corretiva/Suporte	Equipe técnica para prestar suporte técnico nos equipamentos durante a operação do RU.	<ul style="list-style-type: none">• Garantir o pleno funcionamento do acesso físico e da venda do RU, sem que haja paradas;• Prover suporte técnico de urgência e emergência nos equipamentos;• Atuar na incidência de problemas em qualquer dos equipamentos da solução;• Relatar todos os incidentes no Relatório de Utilização dos Equipamentos, fornecido pela CONTRATANTE.
Desligamento	Equipe técnica para desligamento e guarda dos equipamentos depois da operação do RU.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar os equipamentos quanto as condições físicas e funcionamento após uso;• Proceder com o correto desligamento dos equipamentos;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		<ul style="list-style-type: none">• Guardar os equipamentos em local orientado pela CONTRATANTE;• Preenchimento do Relatório de Utilização dos Equipamentos, fornecido pela CONTRATANTE.
Manutenção preventiva	Equipe técnica para manutenção preventiva dos equipamentos.	<ul style="list-style-type: none">• Desmonte e limpeza dos equipamentos interna e externamente;• Revisão dos equipamentos de energia ininterrupta (no-breaks);• Testes de funcionamento da solução;• Preenchimento do Relatório de Manutenção Preventiva dos Equipamentos, fornecido pela CONTRATANTE.
Manutenção corretiva programada	Equipe técnica para manutenção corretiva programada dos equipamentos.	<ul style="list-style-type: none">• Realizar testes em componentes inoperantes nos equipamentos;• Reparar componentes e/ou equipamentos identificados durante atividades de manutenção corretiva aos equipamentos;• Substituir componentes e/ou equipamentos identificados durante atividades de manutenção corretiva aos equipamentos;• Preenchimento do Relatório de Manutenção Corretiva Programada dos Equipamentos, fornecido pela CONTRATANTE.

5.6.1. As rotinas determinadas no item anterior devem seguir a frequência e periodicidade abaixo:

ROTINA	FREQUÊNCIA	PERIODICIDADE
Montagem e teste	2 vezes ao dia	Diária
Manutenção corretiva/Suporte	2 vezes ao dia	Diária
Desligamento	2 vezes ao dia	Diária
Manutenção preventiva	4 vezes ao ano	Trimestral
Manutenção corretiva programada	Sob demanda	Não se aplica

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

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.7.1. 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.

5.7.2. Durante a prestação/operação dos serviços pela CONTRATADA, serão acompanhadas as manutenções e reparos dos serviços prestados visando 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.

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

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

5.8. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá:

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

5.8.2. Detalhar os serviços mensais por localidade e por item utilizado na nota fiscal de serviços.

5.8.3. 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.

5.8.4. 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.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2.3. 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 equipamentos de controle de acesso com tecnologia MIFARE instalados na CONTRATANTE, de modo que, o sistema seja resguardado de fraudes.

6.2.4. Também 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.

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

6.2.6. 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.

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

6.2.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no local durante a prestação do serviço, técnicos de suporte especializados em todos os equipamentos, com a proporção mínima necessária para a execução das atividades.

6.2.9. Os locais para qualquer prestação de serviço por parte da CONTRATADA serão disponibilizados pela CONTRATANTE, com as condições mínimas de uso.

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

6.2.11. Os sistemas de gestão e controle dos restaurantes serão providos pela CONTRATANTE para interagir com a solução ofertada.

6.2.12. No caso de oferta de solução de catraca diferente da utilizada na CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar de forma detalhada a API (Application Programming Interface) e/ou Webservice, visando a integração com os sistemas de gestão e controle da mesma.

6.2.12.1. A API de integração do equipamento deverá suportar a plataforma JAVA.

6.2.12.2. Na integração que trata o item, a CONTRATADA deverá garantir procedimento de gravação de novos códigos de acesso em todos os cartões existentes, sem ônus da CONTRATANTE.

6.2.13. Os prestadores de serviço da CONTRATADA deverão estar fardados e identificados no ambiente de trabalho da CONTRATANTE.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2.14. Os técnicos de suporte dos equipamentos envolvidos no serviço deverão possuir ferramentas e acessórios para execução das suas atividades, bem como, possuir equipamentos de segurança (EPI) de modo a cumprir todas as regras de segurança do trabalho.

6.2.15. A demanda inicial prevista dos serviços mensais nos campi da CONTRATANTE, são conforme tabela abaixo:

CIDADE	ENDEREÇO
São Luís	Av. dos Portugueses, 1966, Bacanga - CEP 65080-805, São Luís – MA.
Imperatriz	Av. Principal S/N, Residencial Dom Afonso Felipe Gregori - CEP 65900-000, Imperatriz – MA.
Chapadinha	BR 222 - KM 04, S/N - CEP 65500-000, Chapadinha – MA.
Pinheiro	Estrada de Pacas - KM 10, S/N, PACAS - CEP 65200-000, Pinheiro – MA.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Para a gestão contratual ficam estabelecidos os seguintes parâmetros:

7.1.1. Os responsáveis da CONTRATANTE e CONTRATADA são:

7.1.1.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente da CONTRATANTE;

7.1.1.2. 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;

7.1.1.3. 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;

7.1.1.4. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução CONTRATANTE, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

7.1.1.5. 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.

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

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1.2.1. 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.

7.1.2.2. 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.

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

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

7.2. A execução dos serviços será iniciada e aceita, na forma que segue:

7.2.1. A CONTRATANTE, após assinatura do contrato, realizará Reunião de Inserção de Execução Contratual com a CONTRATADA com vistas ao que segue:

7.2.1.1. Apresentar o contexto e repassar todos os conhecimentos necessários à execução dos serviços e responder as questões/dúvidas da CONTRATADA.

7.2.1.2. Apresentar o Plano de Inserção Contratual elaborado pela CONTRATANTE, conforme modelo próprio, para informar todas as condições para início das atividades.

7.2.1.3. Apresentar o Plano de Fiscalização Contratual elaborado pela CONTRATANTE, conforme modelo próprio, para informar a metodologia de fiscalização que será adotada.

7.2.1.4. Apresentar o modelo de Ordem de Serviço (OS) elaborado pela CONTRATANTE, para solicitação dos serviços deste Termo de Referência.

7.2.1.5. Apresentar os termos de Recebimento Provisório, de Recebimento Definitivo e de Rejeição, conforme modelos próprios da CONTRATANTE.

7.2.1.6. Apresentar os termos Compromisso de Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança e o de Ciência da Declaração de Sigilo e Normas de Segurança, para posterior apresentação assinados.

7.2.1.7. A CONTRATADA apresentar documento formal indicando seu Preposto junto ao contrato.

7.2.2. Para serviços mensais a execução será iniciada através de solicitação formal através de Ordem de Serviço (OS) do Gestor do Contrato, para a CONTRATADA com as informações necessárias do (s) item (ns) a ser (em) fornecido (s).

7.2.2.1. Estes serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal Técnico do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações dos materiais empregados constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2.2.2. Estes serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo do serviço, sendo esta a data de entrega do serviço para fins de faturamento.

7.2.3. Para serviços sob demanda a execução será iniciada através da solicitação formal através de Ordem de Serviço (OS) do Gestor do Contrato ou da solicitação via sistema de primeira ou segunda via dos cartões pelos usuários finais.

7.2.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo do serviço, sendo esta a data de entrega do serviço para fins de faturamento.

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

7.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.3. Para os critérios de medição, ficam estabelecidas as seguintes definições:

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

7.3.2. 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.

7.3.3. 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 hora a partir da constatação/retrato do problema em qualquer dos componentes do serviço.
3	Em até 15 dias úteis da emissão da ordem de serviço.	Em até 1 hora a partir da constatação/retrato do problema em qualquer dos componentes do serviço.
4	Em até 15 dias úteis da emissão da ordem de serviço.	Em até 1 hora a partir da constatação/retrato do problema em qualquer dos componentes do serviço.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 – São Luís – MA – CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

7.4. Para o controle e fiscalização da execução:

7.4.1. 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, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

7.4.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 19 da Instrução Normativa SETIC/MP nº 04, de 2014, quando for o caso.

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

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

7.4.8. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

7.4.11. O Fiscal Técnico, 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.

7.4.12. A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.4.13. 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.

7.4.14. 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.15. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. 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.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 8.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 9.2. 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.
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 9.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 9.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 9.8. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 9.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.11. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.12. 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.

9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sendo a CONTRATADA responsável por toda a execução dos serviços.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das sanções administrativas e rescisão contratual aplicáveis no curso da licitação e da contratação é a prevista no Edital, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002.

12.2. Visando garantir a qualidade na prestação dos serviços, seguem as infrações previstas também para a CONTRATADA:

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

Tabela 1:

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

Tabela 2:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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	Falta de materiais, não comprovada, na execução dos serviços ou uso de material não autorizado nos serviços.	02
6	Falta de Equipamento de Proteção Individual – EPI na execução dos serviços	03
7	Atraso no reparo de serviços em garantia	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 – São Luís – MA – CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10	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
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

12.3. O descumprimento dos critérios de medição do item "MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO", acarretará as sanções previstas para a CONTRATADA, **por dia de atraso no atendimento e/ou reparo dos serviços:**

FALHA	INDISPONIBILIDADE	SANÇÃO
Atrasar o atendimento e/ou reparo de quaisquer dos itens solicitados além de seus níveis de serviço	Até 10 dias corridos	Multa de 0,3% por dia de atraso, calculada sobre o valor faturado no mês de referência do serviço em atraso.
	A partir do 11º dia até o 20º dia	Multa de 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor faturado no mês de referência do serviço em atraso.
	A partir do 21º dia até o 30º dia	Multa de 10%, calculada sobre o valor faturado no mês de referência do serviço em atraso.
	A partir do 31º dia	Rescisão contratual/cancelamento da Ata de Registro de Preços: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por prazo de 02 (dois) a 03 (três) anos, além de multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor do contrato/Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.4. 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.

12.5. 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.1. Será prevista no Edital.

São Luís - MA, 13 de agosto de 2018.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
JOSÉ RIBAMAR SANTANA NETTO (2851414)	JOÃO DE DEUS MENDES DA SILVA (2227887)	MARCELI MUNIZ (1461350)

PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE
<p>O presente Termo de Referência está de acordo com as necessidades do órgão previstas nos seus planejamentos. Portanto, aprovo, e que seja dado continuidade a abertura de processo administrativo e iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.</p> <p>São Luís - MA, _____ de _____ de 2018.</p> <p>_____</p> <p>ENEIDA DE MARIA RIBEIRO</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ENCARTE A ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE EQUIPAMENTO DE CONTROLE DE ACESSO	MENSALIDAD E	10
Este serviço compreende: <ul style="list-style-type: none">Fornecimento de manutenção total (corretiva e preventiva) de equipamento existente e/ou disponibilizado na CONTRATANTE do tipo catraca de controle de acesso da FABRICANTE — HENRY, MODELO — LUMEN ADVANCE, com a tecnologia de leitura MIFARE e código de barras tridimensional.Fornecimento de garantia total sobre o hardware do equipamento acima descrito.Fornecimento de técnico de suporte especializado e credenciado pela fabricante do equipamento acima descrito, disponível no local de instalação/operação.Os serviços acima serão fornecidos diariamente no período de funcionamento do restaurante, durante o mês corrente.			
2	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE CONTROLE DE ACESSO	MENSALIDAD E	20
Este serviço compreende: <ul style="list-style-type: none">Instalação com fornecimento do equipamento de catraca de controle de acesso para uso da CONTRATANTE de acordo com padrão utilizado (FABRICANTE — HENRY, MODELO — LUMEN ADVANCE), com a tecnologia de leitura MIFARE e código de barras tridimensional.Instalação com fornecimento de equipamento de energia ininterrupta (no-breaks) com capacidade suficiente para manter o funcionamento do equipamento de catraca de controle de acesso por no mínimo 1 hora em operação.Fornecimento de garantia sobre o hardware dos equipamentos acima descritos.Os serviços acima serão fornecidos diariamente no período de funcionamento do restaurante, durante o mês corrente.			
3	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE KIT DE ATENDIMENTO DE VENDA	MENSALIDAD E	10
Este serviço compreende: <ul style="list-style-type: none">Instalação com fornecimento de terminal de consulta de saldo com a tecnologia MIFARE utilizada pela CONTRATANTE, com a devida proteção contra roubo ou vandalismo.Instalação com fornecimento de impressora térmica não-fiscal para formato de papel entre 48 a 92 colunas.Fornecimento de 60 bobinas térmicas (40 metros cada) de acordo com a impressora fornecida para uso mensal.Instalação com fornecimento de leitora/gravadora de cartão com tecnologia MIFARE utilizada pela CONTRATANTE.Instalação com fornecimento de computador com capacidade para controlar o sistema de venda da CONTRATANTE.Instalação com fornecimento de equipamento de energia ininterrupta (no-breaks) com capacidade suficiente para manter o funcionamento de todo o sistema de atendimento por no mínimo 1 hora em operação.Fornecimento de garantia total sobre o todo hardware dos equipamentos acima descritos.Fornecimento de técnico de suporte especializado nos equipamentos acima descritos, disponível no local de instalação/operação.Os serviços acima serão fornecidos diariamente no período de funcionamento do restaurante, durante o mês			

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

corrente.			
4	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO	MENSALIDADE E	10
Este serviço compreende: <ul style="list-style-type: none">• Instalação com fornecimento de terminal de autoatendimento em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes (ABNT 15250 e 9050).• Instalação com fornecimento de equipamento de energia ininterrupta (no-breaks) com capacidade suficiente para manter o funcionamento de todo o sistema de autoatendimento por no mínimo 1 hora em operação.• Fornecimento de 60 bobinas térmicas (40 metros cada) de acordo com a impressora fornecida para uso mensal.• Fornecimento de garantia total sobre o hardware dos equipamentos acima descritos.• Fornecimento de técnico de suporte especializado nos equipamentos acima descritos, disponível no local de instalação/operação.• Os serviços acima serão fornecidos diariamente no período de funcionamento do restaurante, durante o mês corrente.			
5	CONFECÇÃO DE CARTÃO COM TECNOLOGIA MIFARE 1K	UNID.	25000
Este serviço compreende: <ul style="list-style-type: none">• Fornecimento de cartão em PVC com tecnologia MIFARE 1K e impressão colorida em frente e verso, onde a laminação do cristal é feita sobre a impressão do cartão.• O cartão de PVC deverá possuir as especificações de acordo com a ISO CR80 PVC Cards.• O layout do cartão será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.• As informações e controle de emissão dos cartões serão disponibilizadas para a CONTRATADA através de sistema próprio da CONTRATANTE.• Os serviços acima serão fornecidos sob demanda pela CONTRATADA de acordo com os prazos de atendimento previstos neste Termo de Referência.			
6	CONFECÇÃO DE CARTÃO COM TECNOLOGIA MIFARE 4K	UNID.	15000
Este serviço compreende: <ul style="list-style-type: none">• Fornecimento de cartão em PVC com tecnologia MIFARE 4K e impressão colorida em frente e verso, onde a laminação do cristal é feita sobre a impressão do cartão.• O cartão de PVC deverá possuir as especificações de acordo com a ISO CR80 PVC Cards.• O layout do cartão será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso.• As informações e controle de emissão dos cartões serão disponibilizadas para a CONTRATADA através de sistema próprio da CONTRATANTE.• Os serviços acima serão fornecidos sob demanda pela CONTRATADA de acordo com os prazos de atendimento previstos neste Termo de Referência.			
7	CONFECÇÃO DE ACESSÓRIOS PERSONALIZADOS PARA CARTÃO	PACOTE	5
Este serviço compreende: <ul style="list-style-type: none">• Fornecimento de cordões para cartão com impressão digital colorida e personalizada. Com fechamento chapinha belt acabamento argola chaveiro e jacaré; com as dimensões de largura de 2 cm e comprimento de 85 cm.• Fornecimento de protetor rígido de crachá vertical e transparente para cartão.			

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Fornecimento em pacote com 1.000 unidades do conjunto (cordão e protetor rígido).
- O layout do cordão 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 neste Termo de Referência.

8	CONFEÇÃO DE SELO HOLOGRÁFICO PERSONALIZADO	PACOTE	5
----------	---	---------------	----------

Este serviço compreende:

- Fornecimento de selo holográfico personalizado do tipo destrutivo para uso na validação do cartão.
- Fornecimento em pacote com 10.000 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 neste Termo de Referência.

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ENCARTE B MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS

ITEM	MATERIAL
ESPECIFICAÇÕES	
1	Computador/Desktop <ul style="list-style-type: none">• Computador com gabinete tipo mini desktop ou small form;• Processador de no mínimo i3 ou equivalente ou superior;• Memória de no mínimo 8GB de RAM;• Disco rígido de no mínimo 500TB;• No mínimo 4 portas USB;• Teclado no mínimo ABNT2;• Mouse óptico;• Monitor de no mínimo 21 polegadas; e• Todos os acessórios necessários para sua operação.
2	No-break <ul style="list-style-type: none">• Potência nominal aparente com capacidade de, no mínimo, 1.500 Volt-Àmpere;• Invólucro com LEDs na parte frontal que indicam as condições do nobreak para os modos rede, inversor e bateria;• Tecnologia interativo com regulação on-line;• 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;• Tipo de conexão de entrada via cabo de alimentação padrão NBR 14136:2002;• Tensão nominal de saída monofásica - ligação FN (Fase-Neutro) - para a voltagem de 115 Volts;• Tipo de conexão de saída de, no mínimo, 06 (seis) tomadas de padrão NBR 14136:2002;• 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).• O equipamento deve ter capacidade de uso de bateria do tipo automotiva ou similar, para aumento de autonomia do equipamento;• Possuir autonomia de, no mínimo, 60 minutos para carga sugerida de no mínimo 50%;• Proteção contra sobrecorrente na entrada com dispositivo elétrico rearmável (mini-disjuntor), contra subtensão e sobretensão, contra subfrequência e sobrefrequência, contra descarga total da bateria;• Comunicação através de porta USB ou RS-232;• Software para gerenciamento de energia disponível para os sistemas operacionais Windows e Linux;• Alarmes Visual e Sonoro; e• Todos os acessórios necessários para sua operação.
3	Impressora térmica <ul style="list-style-type: none">• Impressora não-fiscal, na cor preta, com método de impressão térmica direta;• Modos de impressão, no mínimo, normal, expandido na horizontal, expandido na vertical, expandido na vertical e horizontal, enfatizado, itálico, invertido, negrito, sublinhado, sobrescrito, subscrito;• Dimensões do Papel, no mínimo, largura de 58 a 82,5 mm/diâmetro externo de 102 mm/espessura de 56 a 107 µm;• Velocidade de impressão, no mínimo, de 250 mm/s;• Velocidade de avanço de papel, no mínimo, de 52 lps;• Nº de caracteres por linha, no mínimo, 24, 32, 48, 64, ou 21,28, 42, 56• Tabela de caracteres, no mínimo, CODE 437, CODE 850, CODE 858, CODE 860, CODE 862, CODE 864,

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ITEM	MATERIAL
	ESPECIFICAÇÕES
	CODE 866, QR Code; <ul style="list-style-type: none">• Sensores, no mínimo, fim de papel, próximo do fim de papel, tampa aberta, temperatura da cabeça de impressão;• Guilhotina com vida útil, no mínimo, de 2 milhões de cortes;• Troca de Bobina no modo easy load;• Interface de comunicação, no mínimo, interface USB e segunda interface opcional: Serial RS-232 ou Ethernet;• Drivers e softwares, no mínimo, Windows 95 / 98 / ME™, NT 4.0™, Windows2000™, Windows XP / Vista / 7, JAVAPOS, OPOS, DLL (Windows) / SO (Linux) / Driver de Spooler;• Temperatura de operação de 0 a 40°C e umidade de operação de 10 a 90%;• Alimentação de 100 a 240 VAC (externa) @ 50 a 60 Hz; e• Todos os acessórios necessários para sua operação.
4	Papel térmico <ul style="list-style-type: none">• Bobina de papel: Termosensível;• Medidas: 80mm x 40m• Cor: Salmão ou amarelo ou palha;• Gramatura: mínimo de 56,2 ± 0,3;• Espessura: mínimo de 67 ± 4;• Durabilidade: mínimo de 5 anos;• Fibras alvegadas: Sim; e• Todos os acessórios necessários para sua operação.
5	Leitor/Gravador de cartões com tecnologia Mifare <ul style="list-style-type: none">• Lê e grava cartões Smart Card sem contato, com tecnologia Mifare;• Formato do cartão: ISO 14443A, Class, PRO;• Trabalhar com cartões Mifare, no mínimo, 1K e 4k;• Frequência de operação: 13,56 MHz;• Alcance de leitura: 2 cm;• Interface USB e/ou RS 232;• Possibilidade de implementar as mais variadas aplicações e ainda definir chaves de segurança por meio de software;• Par de chaves únicas podem ser definidas para cada setor;• Possuir integração com outros softwares através do SDK desenvolvido pelo fabricante; e• Todos os acessórios necessários para sua operação.
6	Catraca <p>Ser fabricada em aço carbono, com pintura epóxi preto;</p> <p>Possuir tratamento anticorrosivo;</p> <p>Possuir acabamento em inox;</p> <p>Fechadura para acesso liga/desliga e 3 opções de cores (verde, vermelha e azul);</p> <p>Possuir sistema de amortecimento de giros de braços;</p> <p>Possuir reforços estruturais;</p> <p>Possuir travamento automático dos braços;</p> <p>Possuir liberação da catraca através leitor de códigos de barras tridimensional;</p> <p>Possuir liberação da catraca através leitor com tecnologia MIFARE com suporte ao padrão MIFARE Standard 1K e Plus 4K;</p>

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ITEM	MATERIAL
	ESPECIFICAÇÕES
	<p>Possuir teclado com 16 teclas sendo 12 em padrão telefônico e 4 teclas adicionais de função;</p> <p>Possuir display de cristal líquido (LCD) com, no mínimo, 16 caracteres x 2 linhas com iluminação do display (backlight);</p> <p>Os dados são gravados em um cartucho USB (memória não volátil). Este modo de gravação oferece proteção contra perda de dados, pois o cartucho USB não é afetado caso o equipamento venha a sofrer alguma pane ou descarga elétrica;</p> <p>Ter capacidade de memória de no mínimo 8MB;</p> <p>Possuir gerenciamento de memória que permite formatação da memória para aumentar ou diminuir o número de funções, feriados, horários de sirene, lista de acesso, tabelas de horário dos funcionários e mensagens específicas. A quantidade de cada recurso é configurada via software;</p> <p>Possuir aviso no display de quando a memória de registros está a 50% e 100% ocupada;</p> <p>Possuir a capacidade de armazenar de no mínimo 16.000 registros;</p> <p>Possuir a capacidade de recuperação de registros mesmo após uma coleta;</p> <p>Possuir a capacidade de os registros de acesso realizados poderem ser coletados de 4 formas diferentes: manualmente, automaticamente, assim que os registros são detectados ou coleta agendada;</p> <p>Possui no-break interno. O equipamento funciona com ou sem energia com aviso no display da ocorrência da falta de energia;</p> <p>Possuir sistema de hibernação (tempo configurável) quando o equipamento encontra-se sem energia da rede elétrica, o que oferece maior proteção contra descarga total da bateria evitando desgaste precoce;</p> <p>Ter a capacidade para ligação de até 3 reles para acionamento de sirenes, lâmpadas e entre outros acessórios de sinalização;</p> <p>Possuir menu interno de configurações, para ajustar o funcionamento da comunicação;</p> <p>Possuir modo de comunicação que trabalha com, no mínimo, 3 modos diferentes de comunicação, podendo ser online (tempo real), off-line e Online/Off-line. Com isso ele se torna um equipamento que é moldável a necessidade do cliente;</p> <p>Possuir a capacidade de apresentar mensagens específicas, onde as mensagens são totalmente configuráveis, suportando várias mensagens específicas diferentes para os usuários;</p> <p>Possuir a capacidade de apresentar mensagens padrão, onde é possível configurar as mensagens que serão exibidas quando for gerado registros de entrada ou saída e quando o equipamento estiver em stand by;</p> <p>A leitora poderá ser configurada para trabalhar com cartões que tenham uma quantidade específica de dígitos, entre 3 e 20 dígitos, sendo que pelo padrão de operação do equipamento apenas no mínimo 8 são válidos;</p> <p>Possuir segurança da configuração realizada pelo menu do equipamento permitindo-se ativar uma senha de segurança, de no mínimo, 5 dígitos;</p> <p>Possuir atualização de firmware (programa residente na placa do relógio) via software, evitando a remoção de componentes do equipamento;</p> <p>Possuir software de configuração fornecido gratuitamente;</p> <p>Possuir integração da catraca com outros softwares através do SDK desenvolvido pelo fabricante;</p> <p>Possuir um sistema interno de monitoramento dos níveis de tensão do circuito, sendo ainda supervisionado por Watchdog;</p> <p>Possuir interface de comunicação, no mínimo, serial RS232 com as velocidades 9.600bps, 19.200bps, 57.600bps e 115.200bps;</p> <p>Possuir interface Ethernet TCP/IP, no mínimo, 10/100Mbps; e</p> <p>Todos os acessórios necessários para sua operação.</p>

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ITEM	MATERIAL
ESPECIFICAÇÕES	
7	Terminal de consulta <ul style="list-style-type: none">Terminal de consulta de saldo com tecnologia Mifare;Possuir leitor de cartão com tecnologia Mifare;Possuir display de cristal líquido (LCD) com, no mínimo, 16 caracteres x 2 linhas com iluminação do display (backlight);Possuir alarme sonoro de leitura;Possuir interface Ethernet TCP/IP, no mínimo, 10/100Mbps;Possuir estrutura resistente a vandalismo;Ser facilmente configuráveis e atualizados;Possuir integração com outros softwares através do SDK desenvolvido pelo fabricante;Possuir software de configuração fornecido gratuitamente; eTodos os acessórios necessários para sua operação.
8	Terminal de Autoatendimento <ul style="list-style-type: none">Instalação com fornecimento de terminal de autoatendimento em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes (ABNT 15250 e 9050);Estrutura em aço carbono com tratamento antiferrugem;Revestimento em lâmina na cor de aço escovado;Possuir portas individuais de acesso aos componentes do terminal com chaves;Possuir proteção para privacidade de uso;Possuir monitor colorido sensível ao toque de no mínimo 18 polegadas;Possuir interface de rede cabeada, no mínimo, padrão ethernet;Possuir interface de rede sem fio, no mínimo, padrão 802.11n;Possuir teclado alfanumérico e track ball com proteção contra poeira e vandalismo;Possui impressora térmica não-fiscal para formato de papel de 48 a 92 colunas, embutido na estrutura do equipamento;Possuir leitor/gravador de cartões com tecnologia Mifare, conforme item 5;Possuir computador com capacidades mínimas para controlar os periféricos e o sistema do autoatendimento da CONTRATANTE, embutido na estrutura do equipamento;Possuir noteiro para cédulas de moeda corrente e cofre para no mínimo 300 cédulas, embutido na estrutura do equipamento; eTodos os acessórios necessários para sua operação.

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO II (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

N.º

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, 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(a) pela Magnífica Reitora **NAIR PORTELA SILVA COUTINHO**, nomeado pelo **Decreto S/N de 21/10/2015**, publicada no DO em **22/10/2015**, inscrito(a) no CPF sob o nº 125.360.243-34 portador(a) da Carteira de Identidade nº 029387442005-8, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, 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, bem como à Portaria n. 409, de 21 dezembro de 2016 e à Instrução Normativa SEGES/MP n. 05, de 26 de maio de 2017, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação empresa especializada para prestação de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra para instalação e manutenção corretiva e preventiva em estrutura de controle de acesso físico dos restaurantes universitários da UFMA, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item Ou lote do TR	Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
	Especificação	Unidade de medida ou tarefa	Valor Unitário	Valor global ou total	Frequência	Periodicidade	Garantia

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1 São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Item nº	Órgãos Participantes

VALIDADE DA ATA

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

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 tornar-se 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 tornar-se 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;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 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.

CONDIÇÕES GERAIS

6.1 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.

6.2 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.

6.3 *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 (...) 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(es) registrado(s)

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS – ANEXO III

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A)
E A EMPRESA

A União, por intermédio da A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, Bacanga, Edifício Castelo Branco**, na cidade de **São Luís/MA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **06.279.103/0001-19**, neste ato representado pela Magnífica Reitora **NAIR PORTELA SILVA COUTINHO** nomeada pela pelo **Decreto S/N**, de 21 de outubro 2015, publicada no DOU de 22 de outubro de 2015, inscrito(a) no CPF nº 125.360.243-34, portador(a) da Carteira de Identidade nº 029387442005-8, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 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, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra para **instalação e manutenção corretiva e preventiva em estrutura de controle de acesso físico dos restaurantes universitários da UFMA**, 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. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de 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. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$(....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

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:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

8.2. O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços).

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 relacionadas 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.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

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 n. 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.

13.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as 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 aplicáveis 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.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Maranhão - Justiça Federal.

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.

..... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Planilha de formação de preços - Anexo IV

IT.	DESCRIÇÃO	UNID.	QT.	MESES	VR. MENSAL	VR. ANUAL
1	Serviço de manutenção corretiva e preventiva de equipamento de controle de acesso	Mensal	10	12		
2	Serviço de fornecimento de equipamento de controle de acesso	Mensal	20	12		
3	Serviço de fornecimento de kit de atendimento de venda	Mensal	10	12		
4	Serviço de fornecimento de terminal de autoatendimento	Mensal	10	12		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS 1						R\$
IT.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL	
5	Confecção de cartão com tecnologia MIFARE 1K	Unid.	25000			
6	Confecção de cartão com tecnologia MIFARE 4K	Unid.	15000			
7	Confecção de acessórios personalizados para cartão	Pacote	5			
8	Confecção de selo holográfico personalizado	Pacote	5			
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS 2						R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (SERVIÇOS 1 + SERVIÇOS 2)						R\$

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco - REITORIA
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805
Fone: (98) 3272- 8861