



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2021

(Processo n.º 23115.023031/2021-80)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

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

Data da sessão: 01 de dezembro de 2021

Horário: 10h 00 min (dez horas e zero minutos) - **horário de Brasília**

Local: **Portal de Compras do Governo Federal** – <https://www.gov.br/compras>

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra para execução de serviços de manutenção, sustentação, suporte, consultoria e treinamento dos sistemas integrados de gestão da UFMA (fábrica de software), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 06 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

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

3. DO CREDENCIAMENTO.

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

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

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

4.2.7.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização



social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

6.1.1. Valor unitário do item;

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



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

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

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

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

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

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

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

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



- 6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato

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

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

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

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



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



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

- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1.** prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.2.** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.3.** prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



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

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

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

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

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

7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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



- 8.3.1.** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.3.2.** contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.3.3.** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.3.4.** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.3.4.1.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.3.4.1.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3.4.1.2.** apresentar valores que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.5.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de inabilitação

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

9.8. Habilitação Jurídica:

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



- 9.8.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.3.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 9.9.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



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

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de licenciamento junto à UFRN para direito de uso/exploração dos sistemas SIG-UFRN.

9.11.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.1. Realização de serviços de atualização dos sistemas SIG-UFRN, customização, migração de dados, implantação de módulos, suporte técnico de nível 2, sustentação técnica dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH, SIGAA e SIGAdmin) e consultoria técnica em instituição que tenha implantado e customizado parcialmente os sistemas SIG-UFRN, assumido assim a continuidade do projeto.

9.11.2.2. Execução de, no mínimo, 500 (quinhentos) pontos de função, 50 (cinquenta) horas de consultoria técnica e 100 (cem) horas de treinamentos – todos relacionados aos sistemas SIG-UFRN.

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

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

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias



úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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



10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



11. DOS RECURSOS

- 11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

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

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



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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante



correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

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

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

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

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

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



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

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

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

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão *no instrumento contratual ou no termo de referência*.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

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

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



17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

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

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

20. DO PAGAMENTO.

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

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;



21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com



despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

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

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

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

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

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

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



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

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

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

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

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

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

24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

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

24.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

São Luís/MA, 11 de novembro de 2021.


José Carlos Marques Aguiar Júnior
Pregoeiro Oficial
Mat. UFMA 1911123



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra para EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE, CONSULTORIA E TREINAMENTO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO DA UFMA (FÁBRICA DE SOFTWARE), conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	Descrição	VALOR GLOBAL (R\$)
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONSULTORIA E TREINAMENTO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO (SIG-UFMA) DA UFMA	R\$ 1.617.607,50

1.2. A estimativa de custo total para prestação dos serviços é de **R\$ 1.617.607,50 (um milhão, seiscentos e dezessete mil, seiscentos e sete reais e cinquenta centavos)**.

1.3. A pesquisa de preço foi realizada conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020. Os preços estimados servirão apenas de subsídios aos licitantes para formulação de suas propostas. Portanto, não deverá constituir qualquer compromisso futuro para com a CONTRATANTE.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução de **Empreitada por Preço Global**.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa

A UFMA adquiriu a família de Sistemas Integrados de Gestão (SIG) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) visando ter uma plataforma de gestão atualizada tecnologicamente e que atendesse aos requisitos institucionais. Estes SIG, agora chamados de Sistemas Integrados de Gestão da UFMA (SIG-UFMA), são formados por uma família de aplicações, como segue:



- Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA): informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Da mesma maneira do SIPAC também disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).
- Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC): oferece operações fundamentais para a gestão das unidades responsáveis pelas finanças, patrimônio e contratos da UFMA, sendo, portanto, atuante nas atividades meio da instituição. O sistema SIPAC integra totalmente a área administrativa desde a requisição (material, prestação de serviço, suprimento de fundos, diárias, passagens, hospedagem, material informacional, manutenção de infraestrutura) até o controle do orçamento distribuído internamente. No SIPAC, cada unidade administrativa possui seu orçamento, e a autorização de qualquer despesa, por unidade, deverá ocorrer previamente antes mesmo de ser executada no SIAFI. Além das requisições e do controle orçamentário, o SIPAC controla e gerencia: compras, licitações, boletins de serviços, liquidação de despesa, manutenção das atas de registros de preços, patrimônio, contratos, convênios, obras, manutenção do campus, faturas, bolsas e pagamento de bolsas, abastecimento e gastos com veículos, memorandos eletrônicos, tramitação de processos dentre outras funcionalidades.
- Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH): informatiza os procedimentos de recursos humanos, tais como: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, concursos, capacitações, atendimentos on-line, serviços e requerimentos, registros funcionais, relatórios de RH, dentre outros.
- Sistema de Gestão de Eventos (SIGEventos): tem como finalidade gerir os eventos da instituição tanto em relação a publicidade quanto a sua execução, envolvendo as inscrições dos interessados, avaliação de trabalhos submetidos e emissão de certificados aos participantes.



- Sistema de Gestão de Eleições (SIGEleição): tem como finalidade gerir todas as etapas das eleições que forem realizadas pela instituição com agilidade e segurança.
- Sistema Integrado de Gestão da Administração e Comunicação (SIGAdmin): é a área de administração e gestão dos sistemas integrados. Este sistema gerencia dados e informações comuns entre os sistemas informatizados, tais como: usuários, permissões, unidades, mensagens, notícias, gerência de sites e portais institucionais, dentre outras funcionalidades.

Após a aquisição dos sistemas, a implantação e manutenção foi realizada pela equipe técnica existente conforme planejamento da UFMA. Entretanto, logo verificou-se que dado o porte e complexidade dos sistemas esta equipe não era suficiente para atender todas as demandas de melhorias e correções provenientes da migração dos sistemas legados. Fato este que motivou a Universidade a contratar uma empresa especializada e licenciada nos sistemas corporativos provenientes da UFRN (fábrica de softwares) para melhorar a ação da equipe de desenvolvimento de sistemas da UFMA.

Contudo, o SIG-UFMA desde a sua implantação e operacionalização, foi intensamente submetido a grandes avanços no sentido de ampliação dos módulos existentes e implantação de novos sistemas através do contrato anterior. Isso demonstrou o sucesso da contratação unido com a equipe local de desenvolvimento de sistemas na evolução do SIG-UFMA para atender as demandas institucionais.

Para que estes sistemas possam ser objeto de melhoria contínua, eles precisam ser mantidos através de contrato de prestação de serviços pelos motivos que exponho a seguir:

1. A transformação digital que o Governo Federal tem incentivado que os órgãos públicos executem, somente é possível através de melhoria na entrega de serviços digitais, o que influiu na entrega de sistemas computacionais mais eficientes.
2. A alta demanda de solicitações de novas funcionalidades e melhorias nos SIG-UFMA por parte da comunidade acadêmica.
3. A complexidade e tamanho dos SIG-UFMA em relação a customização e sustentação.
4. Acompanhar a evolução dos SIG de referência da UFRN com vista a manter os SIG-UFMA atualizados em relação à segurança, novas funcionalidades e normativos legais.



5. Não existir quantitativo suficiente de analistas e técnicos de TIC na UFMA para execução eficiente do objeto deste futuro contrato, fato que estimula a terceirização destes serviços.

Por fim, entende-se que conforme justificado anteriormente, faz-se necessário a contratação dos serviços terceirizados de empresa especializada e licenciada para a manutenção, sustentação, suporte, consultoria e treinamento dos SIG-UFMA.

2.2. Objetivos

2.2.1. Garantir a continuidade da expansão e manutenção dos sistemas institucionais existentes.

2.2.2. Garantir a interoperabilidade entre os sistemas institucionais e aplicações externas (públicas ou privadas).

2.2.3. Atender as áreas meio e fim da instituição no sentido de prover soluções digitais que visem a desburocratização dos processos de negócio.

2.2.4. Garantir através dos sistemas institucionais a transparência das informações.

2.2.5. Prover através dos sistemas institucionais políticas de acessibilidade.

2.2.6. Propor soluções inovadoras que auxiliem à administração a atingir seus objetivos de maneira eficiente.

2.2.7. Capacitar usuários e a equipe de TIC através de treinamentos sobre os sistemas e tecnologias adotadas.

2.3. Alinhamento Estratégico

2.3.1. Esta solução está prevista no Planejamento Estratégico de TIC da UFMA (PETIC UFMA 2017-2021), como segue:

Objetivos Estratégicos	Iniciativas Estratégicas
Objetivo Estratégico 5 – Realizar a modernização dos serviços de TIC	Iniciativa Estratégica 5 – Implantar novos serviços de TIC



Objetivo Estratégico 6 – Automatizar as ações da UFMA através de soluções de sistemas computacionais	Iniciativa Estratégica 4 – Implantar e manter as soluções de sistemas computacionais Iniciativa Estratégica 6 – Desenvolver a acessibilidade dos sistemas computacionais da UFMA
Objetivo Estratégico 10 – Contribuir com a transparência das ações institucionais da UFMA	Iniciativa Estratégica 6 – Oferecer soluções para auxílio das ações de transparência da UFMA

2.3.2. A solução também está prevista no PAC 2021 referente ao item 2653 – Manutenção evolutiva de software JAVA (acrédito de novas funcionalidades).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Esta solução visa a contratação de empresa com mão de obra especializada, porém não exclusiva, para garantir a manutenção, sustentação, suporte, consultoria e treinamento dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG) da UFMA; adquiridos através de contrato de cooperação técnica com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

3.2. Esta solução tem prestação de serviços com característica contínua e com pagamento mensal e sob demanda dos serviços.

3.3. Para tal, esta solução é composta de serviços técnicos especializados em tecnologias utilizadas e envolvidas nos sistemas SIG-UFMA.

3.4. Os serviços desta solução têm a finalidade de prover:

3.4.1. Atualização das versões dos sistemas SIG-UFRN para garantir o serviço de atualização dos sistemas SIGAA, SIPAC, SIGRH e sistemas auxiliares (SIGAdmin, SIGEventos e SIGEleição), de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UFMA, ficando sob responsabilidade da UFMA o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação – CDI prevista na Resolução 061/2018-CONSAD/UFRN.

3.4.2. Sustentação e Suporte Técnico que corresponde ao serviço mensal de apoio de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, apoio ao helpdesk da CONTRATANTE retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes



de treinamentos dos sistemas e demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas, sendo as solicitações de apoio formalizadas por sistema de registro de chamados, ligações telefônicas ou solicitações por e-mail. Também estão incluídos neste os serviços de análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos na base de dados, ou da indicação do comando a ser executado pela CONTRATANTE para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação. Execução da política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos-fonte em local indicado pela CONTRATANTE.

3.4.3. Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade para aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos. Para tal, é definida uma quantidade estimada de pontos de função que serão executados e faturados à medida que forem demandados pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá realizar a integração do código e teste das funcionalidades integradas em prazo compatível com a quantidade de pontos de função estimados e com contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço utilizando a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association) e os regramentos previstos no Roteiro de Métrica de Software do SISP.

3.4.4. Consultoria Técnica envolve a consultoria técnica e treinamentos nas tecnologias utilizadas e envolvidas nos sistemas SIG-UFRN (Plataforma Java Enterprise Edition; Enterprise Java Beans; Framework Struts; Framework JavaServer Faces; Framework Hibernate; Framework Spring; PostgreSQL; Ferramenta de testes Selenium; Ferramentas de versionamento SVN; e Git). A CONTRATANTE poderá solicitar a consultoria técnica para outras questões que fogem ao escopo supracitado, justificando o uso desse item, desde que a CONTRATADA possua condições de prestar o serviço solicitado.

3.4.5. Treinamentos nas funcionalidades dos módulos dos sistemas de forma remota ou presencial. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades.



3.4.6. Apoio Presencial é o deslocamento de funcionário técnico (analista ou técnico) da CONTRATADA, pelo período de 5 (cinco) dias, para execução das atividades nas instalações da CONTRATANTE. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores (gerentes ou diretores) da CONTRATADA para reuniões gerenciais, pelo período de 2 (dois) dias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Todos os requisitos necessários para esta solução estão no **APÊNDICE B** deste Termo.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5.6. A forma de seleção do fornecedor diante da ampla variedade de serviços oferecidos no mercado e visando atender a ampla concorrência e menor preço, será adotada a **contratação indireta por meio de licitação**.

5.6.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.



5.6.2. A modalidade de licitação adotada será Pregão na forma Eletrônica e será do tipo “menor preço”.

5.6.3. Este Pregão Eletrônico visa o Sistema de Registro de Preços (SRP) para contratação eventual e oportuna.

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

5.6.5. A licitação terá a adjudicação por valor global.

5.6.6. A presente contratação adotará como regime de execução de Empreitada por Preço Global.

5.6.7. As regras de desempate entre propostas, bem como, a aplicação e margens de preferências são as discriminadas no Edital.

5.6.8. O objeto da contratação não será parcelado e possuirá apenas um grupo de serviços pelas justificativas que seguem:

5.6.8.1. Esta solução é visa a prestação de serviços técnicos especializados para atender os Sistemas Integrados de Gestão (SIG) da CONTRANTATE, para isto, é necessário que os serviços sejam ofertados de forma unificada e agrupada por única CONTRATADA.

5.6.8.2. Neste tipo de solução todos os serviços possuem correlação, são dependentes entre si e requerem conhecimento na arquitetura dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG) da CONTRANTATE, o que impossibilita o uso da separação dos serviços por itens.

5.6.8.3. Ressalte-se que a opção por agrupamento dos itens em grupo 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.

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

5.8. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

5.9. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor com seguem:

5.9.1. Comprovação de licenciamento junto à UFRN para direito de uso/exploração dos sistemas SIG-UFRN.



5.9.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

5.9.2.1. Realização de serviços de atualização dos sistemas SIG-UFRN, customização, migração de dados, implantação de módulos, suporte técnico de nível 2, sustentação técnica dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH, SIGAA e SIGAdmin) e consultoria técnica em instituição que tenha implantado e customizado parcialmente os sistemas SIG-UFRN, assumido assim a continuidade do projeto.

5.9.2.2. Execução de, no mínimo, 500 (quinhentos) pontos de função, 50 (cinquenta) horas de consultoria técnica e 100 (cem) horas de treinamentos – todos relacionados aos sistemas SIG-UFRN.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. De acordo com o art. 30, da Lei 8.666/93, é discricionária a opção pela exigência ou não de vistoria, devendo ser analisado o objeto licitatório. Como o objeto visa obtenção de serviços de natureza intelectual e não há estrutura da CONTRATANTE que necessite de prévio conhecimento por parte da CONTRATADA; não haverá vistoria para este certame.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Na tabela abaixo, são listados os serviços que farão parte da execução de serviços da CONTRATADA, com seus respectivos quantitativos máximos e os valores referência.

LOTE 1						
IT	DESCRÍÇÃO	CATSER	MEDIDA	QUANT.	VR UNIT. (R\$)	VR. TOTAL (R\$)
1	Atualização das versões dos sistemas SIG-UFRN	25925	UST	1	135.000,00	135.000,00
2	Sustentação e Suporte Técnico	25925	UST	12	53.500,00	642.000,00
3	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	25925	Ponto de Função	1000	664,25	664.250,00
4	Consultoria Técnica	27324	Hora	100	335,50	33.550,00



5	Treinamento	3840	Hora	200	328,00	65.600,00
6	Apoio Presencial	25925	UST	5	15.441,50	77.207,50
TOTAL					R\$ 1.617.607,50	

7.1.1. As Especificações Técnicas dos Serviços estão no APÊNDICE A deste Termo.

7.1.2. O setor de competência técnica e administrativa por esta prestação de serviços é a responsável por sistemas de informação da unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação da CONTRATANTE.

7.2. Para a execução do Contrato deverão ser designados os respectivos papéis e suas responsabilidades:

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

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

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

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

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

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

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



7.2.8. Caso seja necessário, poderá haver a designação por Portaria da CONTRATANTE, de um ou mais servidores técnicos para o suporte no acompanhamento da execução dos serviços ao Fiscal Técnico, ficando este responsável pela coordenação da fiscalização descentralizada.

7.3. O início da execução dos serviços, dar-se-ão após a CONTRATANTE:

7.3.1. Assinar o Contrato com a CONTRATADA.

7.3.2. Realizar Reunião Inicial com a CONTRATADA, convocada pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 15 dias úteis da assinatura do Contrato e regida de acordo com o artigo 31 da IN SDG/ME 01/2019.

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

7.4.1. Cada OS gerada pela CONTRATANTE, dada a sua complexidade e visando o seu total atendimento, poderão ser compostos por itens de serviços citados acima.

7.4.2. Todas as OS, dada a sua complexidade e visando o seu total atendimento, estarão vinculadas a níveis mínimos de serviço e o não cumprimento acarretará a CONTRATADA as sanções e penalidades previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei nº 8666/93, assim como aquelas neste Termo de Referência.

7.5. A execução dos serviços é determinada conforme detalhamento abaixo:

7.5.1. Os serviços serão prestados 8 (oito) horas por dia (horário comercial), semanalmente, exceto feriados.

7.5.1.1. Os serviços poderão ser demandados, excepcionalmente, para serem prestados fora do horário comercial ou em feriados ou finais de semana ou períodos noturnos, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

7.5.2. Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente da CONTRATADA, podendo eventualmente serem prestados no ambiente da CONTRATANTE, caso o mesmo se manifeste.

7.5.3. Os profissionais da CONTRATADA quando nas dependências da CONTRATANTE, sem ônus, deverão:



7.5.3.1. Obedecer às regras de conduta.

7.5.3.2. Utilizar uniforme padronizado.

7.5.3.3. Possuir identificação funcional individualizada através de crachá.

7.5.3.4. Quando utilizando seus veículos, obedecer às normas e procedimentos internos.

7.5.4. Os profissionais da CONTRATADA deverão ter experiência profissional de no mínimo:

7.5.4.1. 1 ano, nas tecnologias envolvidas no SIG-UFMA (linguagem de programação JAVA, arquitetura de software baseada no Java Enterprise Edition, servidor de aplicações JBOSS e para gerenciamento da base de dados o POSTGRESQL).

7.5.4.2. 1 ano, no funcionamento dos sistemas e arquitetura do SIG-UFMA.

7.5.5. Os profissionais da CONTRATADA que realizarão treinamentos deverão ter cursos técnicos e experiência profissional de no mínimo:

7.5.5.1. 1 ano, nas tecnologias envolvidas no SIG-UFMA (linguagem de programação JAVA, arquitetura de software baseada no Java Enterprise Edition, servidor de aplicações JBOSS e para gerenciamento da base de dados o POSTGRESQL).

7.5.5.2. 1 ano, no funcionamento dos sistemas do SIG-UFMA.

7.5.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal técnico em quantidade necessária à perfeita execução dos serviços.

7.5.7. As atividades de fábrica de software serão executadas pela CONTRATADA com base nas seguintes tecnologias utilizadas: linguagem de programação JAVA e arquitetura de software baseada no JAVA ENTERPRISE EDITION.

7.5.8. Os sistemas objeto destes serviços, são mantidos pela CONTRATANTE em um ambiente que utiliza para sua plena execução o servidor de aplicações JBOSS e para gerenciamento da base de dados o POSTGRESQL.

7.5.9. A CONTRATANTE disponibilizará acesso remoto à sua infraestrutura com nível de restrição e controle adequado para a plena execução dos serviços.



7.5.9.1. Estes acessos ocorrerão através de acesso seguro pela ferramenta VPN (Virtual Private Network) ao ambiente da CONTRATANTE.

7.5.9.2. Estes acessos serão providenciados após a entrega por parte da CONTRATADA na Reunião Inicial do TERMO DE CIÊNCIA E TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, conforme modelos constantes no APÊNDICE D e E, respectivamente.

7.5.10. A CONTRATADA em relação a segurança da informação e privacidade deverá:

7.5.10.1. Fornecer soluções de software em conformidade com a Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados da CONTRATANTE.

7.5.10.2. Manter total sigilo das informações a que tiver acesso durante a execução do contrato.

7.5.10.3. Garantir a integridade dos dados durante a execução dos serviços.

7.5.11. O setor técnico responsável da CONTRATANTE prestará as devidas informações e suporte cabível para CONTRATADA a qualquer momento da execução.

7.5.12. O código fonte gerado deverá ser mantido em um repositório privado na infraestrutura da CONTRATANTE.

7.5.12.1. Tanto CONTRATANTE como CONTRATADA, deverão trabalhar em ramificações de desenvolvimento separadas no sistema de controle de versão de software da CONTRATANTE, sendo cada um responsável pelas alterações realizadas em código-fonte.

7.5.13. Havendo acesso aos bancos de dados da CONTRATANTE em quaisquer que for os ambientes (teste, homologação, produção), a CONTRATADA será responsável pelas alterações que forem realizadas.

7.5.14. Os prazos de execução terão a data de emissão da OS como referência de data de início para o prazo de execução.

7.5.15. Todos os serviços executados estão atrelados a INSTRUMENTO DE MEDição DE RESULTADO (IMR) conforme APÊNDICE C deste Termo.

7.5.16. Para execução dos serviços do item que trata da Sustentação e Suporte Técnico constantes na tabela do subitem 7.1 deste Termo, a CONTRATADA deverá atender como segue:



7.5.16.1. As solicitações e sua possível execução serão cadastradas para acompanhamento em um sistema de registro de projetos/tarefas disponibilizado pela CONTRATANTE onde serão armazenadas todas informações referentes.

7.5.16.2. O envio para faturamento desta OS será realizado mensalmente após finalização e aceite pela CONTRATANTE.

7.5.17. Para execução dos serviços deste Termo, exceto o item anterior, a CONTRATADA deverá atender as OS emitidas pela CONTRATANTE, onde cada OS será tratada como um projeto e como segue:

7.5.17.1. As OS obedecerão no mínimo o fluxo a seguir: solicitação do usuário, análise técnica, análise financeira, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e faturamento.

7.5.17.2. Mesmo após a etapa de análise técnica, a OS somente estará apta para execução após a etapa de análise financeira, podendo não ser executada.

7.5.17.3. A análise técnica será realizada pela CONTRATADA conjuntamente com a CONTRATANTE em todas as OS emitidas sem ônus a mesma.

7.5.17.4. Todas as OS terão níveis mínimos de serviço para medir a execução dos serviços do prestador de serviços.

7.5.17.5. O não cumprimento dos níveis mínimos de serviço das OS implicará em sanções ao prestador de serviços.

7.5.17.6. As solicitações para serviços de manutenção, customização, migração de dados, implantação, atualização de funcionalidades, consultoria técnica e treinamento envolvendo os SIG-UFMA serão formalizados ao setor competente da CONTRATANTE (conforme item 7.1.2), para preliminarmente serem analisadas tecnicamente.

7.5.17.7. Quando constatada, a real necessidade do serviço, a CONTRATANTE juntamente com a CONTRATADA realizarão a análise de viabilidade técnica, o levantamento de informações e necessidades com o(s) interessado(s).

7.5.17.8. Ao final da Análise de Técnica, o Fiscal do Contrato irá fazer o registro do orçamento (com exceção das manutenções preventiva e corretiva) e das informações colhidas na etapa anterior.



7.5.17.9. Em seguida, o Gestor do Contrato deverá verificar a viabilidade financeira (com exceção das manutenções preventiva e corretiva) e emitirá parecer autorizando ou não a execução do serviço.

7.5.17.10. De posse dos pareceres técnico e financeiro favoráveis, o Fiscal do Contrato encaminhará a CONTRATADA, a OS com o serviço autorizado.

7.5.17.11. Durante a execução dos serviços, tanto a CONTRATANTE como a CONTRATADA deverão anotar todas as ocorrências e demais informações pertinentes na OS. Devendo a CONTRATADA ao finalizar a execução colocá-la para recebimento provisório e anexar a relatório relativo aos serviços executados.

7.5.17.12. Na etapa de Recebimento Provisório do serviço, serão avaliados pelo usuário solicitante ou superior e o Fiscal do Contrato, que poderão não aceitar os serviços e a OS volta para fase de Execução.

7.5.17.13. Caso o Recebimento Provisório seja aceito, passa-se a etapa de Recebimento Definitivo do serviço, onde o relatório final do serviço é produzido pelo Fiscal do Contrato para junto ao Gestor do Contrato finalizarem a OS.

7.5.17.14. Após a OS ser finalizada, a mesma deverá ser enviada para faturamento pelo prestador de serviços.

7.5.17.15. As solicitações e sua possível execução serão cadastradas para acompanhamento em um sistema de registro de projetos/tarefas disponibilizado pela CONTRATANTE onde serão armazenadas todas informações referentes.

7.5.17.16. Para a execução dos serviços de customização, migração de dados, implantação de módulos e atualização de funcionalidades dos SIG-UFMA será necessário que o prestador de serviços utilize o Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3 (STI/MPOG) e no caso da contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço, a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association).

7.5.17.17. Os projetos poderão ser divididos em blocos menores gerenciáveis que por sua vez necessitarão de mais de uma OS.



7.5.17.18. Todas as datas, horários e duração, respeitados os prazos de nível de serviço, para os serviços contratados serão negociados entre CONTRATANTE e CONTRATADA, no que couber.

7.5.18. As manutenções evolutivas e adaptativas no SIG-UFMA serão realizadas conforme determinado em OS pela CONTRATANTE

7.5.19. As manutenções preventivas e corretivas no SIG-UFMA deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância da CONTRATANTE.

7.5.20. A CONTRATADA disponibilizará os artefatos para implantação no repositório de código fonte da instituição e/ou inseridos na ferramenta de gestão de projetos da mesma.

7.5.21. As implantações em ambiente de produção resultantes de quaisquer das manutenções acima detalhadas deverão ser acompanhadas pela CONTRATADA em acordo com a CONTRATANTE.

7.5.22. A CONTRATADA deverá incluir toda a documentação produzida no sistema de chamados ou sistema de gestão de projetos da CONTRATANTE.

7.5.23. Todos as documentações técnicas, treinamentos e consultorias entregues ou realizados pela CONTRATADA deverão ser na língua portuguesa, sendo somente permitido qualquer outra língua em acordo com a CONTRATANTE.

7.5.24. Os serviços serão vistoriados pela CONTRATADA a qualquer momento durante o período do contrato, a seu critério.

7.6. Para os serviços prestados, a CONTRATADA deverá prover **garantia** contra defeitos e falhas, sem ônus para CONTRATANTE, como segue:

7.6.1. A data do início da garantia para os serviços prestados é a mesma do Termo de Recebimento Definitivo do serviço.

7.6.2. Garantia total de no mínimo de 12 meses para todas as OS emitidas.

7.6.3. Garantia total de no mínimo de 12 meses para todas as ações de sustentação e suporte técnico no SIG-UFMA.



7.7. Os serviços prestados serão fiscalizados pela CONTRATANTE, conforme item "MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO" presente neste Termo de Referência.

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

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

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

7.7.3.1. As reuniões acontecerão nas dependências da CONTRATANTE, preferencialmente de forma presencial ou por vídeo/web conferência, quando a CONTRATANTE autorizar, e serão registradas em ata própria para fins de auditorias do Contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Para o controle e fiscalização da execução:



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

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

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

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

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

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

8.2.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas



atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

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

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

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

8.2.12. 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.

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

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

8.2.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis



previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

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

8.3. Para o **recebimento e aceitação do objeto**, ficam estabelecidas as seguintes definições:

8.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do Recebimento Definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

8.3.3. O Recebimento Provisório será realizado pela Equipe de Fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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



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

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

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

8.3.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a Equipe de Fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

8.3.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Relatório Circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para Recebimento Definitivo.

8.3.3.2.2. Será considerado como ocorrido o Recebimento Provisório com a entrega do Relatório Circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

8.3.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do Recebimento Provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o Recebimento Definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



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

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

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

8.3.5. O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

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

8.4.1. Prazo de Execução: tempo decorrido entre o registro da Ordem de Serviço para fins de execução e seu encerramento. A CONTRATADA, neste prazo, deverá ter provido a solução efetiva (execução).

8.4.2. Os horários de atendimento que serão referência para os prazos são os já estipulados neste Termo.

8.4.3. Os prazos de execução terão a data de emissão da OS como referência de data de início para o prazo de execução.

8.4.4. Todos os serviços executados estão atrelados a INSTRUMENTO DE MEDAÇÃO DE RESULTADO (IMR) conforme APÊNDICE C deste Termo, conforme quadro abaixo.



ITEM DE SERVIÇO	IMR CORRESPONDENTE
1	INDICADOR 1
2	INDICADOR 2
3	INDICADOR 3
4	INDICADOR 4
5	INDICADOR 5
6	INDICADOR 6

8.4.5. Para efeitos de cálculo, as Ordens de Serviços abertas pela CONTRATANTE após as 12:00h terão prazo para execução contados a partir das 8:00h do dia útil subsequente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. 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.

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.



- 9.6.3.** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 9.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 9.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 9.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** 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.
- 10.2.** 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.
- 10.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.



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



- 10.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.



10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

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

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

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

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

10.25. 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.

10.26. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

10.27. 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.

10.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.



10.29. 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.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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 anuênciça expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de máximo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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



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

13.4.1. Prazo de validade;

13.4.2. Data da emissão;

13.4.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

13.4.4. Período de prestação dos serviços;

13.4.5. Valor a pagar; e

13.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

13.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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



- 13.9.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 13.10.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 13.13.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.13.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 13.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 13.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 13.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela



Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = Percentual da taxa anual = 6\%$$

14. REAJUSTE

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

14.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI) - instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017 e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA)**; exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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



14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

15.2.1. 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).

15.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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.

15.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

15.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

15.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

15.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.



15.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

15.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.9. 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.

15.10. 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 20 dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.12. Será considerada extinta a garantia:

15.12.1. 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.

15.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.



15.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

15.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

16.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

16.2.2. Multa de:

16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.



16.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

16.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

16.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

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

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

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

16.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

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

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



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

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 1 – Sanções

INFRAÇÃO		
ITEM	 DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03

Para os itens a seguir, deixar de:

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01



11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Tabela 2 - Infrações

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

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

16.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

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

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

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

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da



responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. Será a prevista no Edital.



APÊNDICE A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRÍÇÃO	QT.	MEDIDA
DETALHAMENTO DO SERVIÇO			
1	Atualização das versões dos sistemas SIG-UFRN	1	Unidade de Serviço Técnico
<p>Compreende o serviço de atualização dos sistemas SIGAA, SIPAC, SIGRH e sistemas auxiliares (SIGAdmin, SIGEventos e SIGEleição), de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UFMA, ficando sob responsabilidade da UFMA o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação – CDI prevista na Resolução 061/2018-CONSAD/UFRN. No que se refere ao serviço para atualização dos sistemas em produção, o mesmo será demandado pela CONTRATANTE e deverá ser executado em um prazo máximo de 45 dias úteis em ambiente de homologação. A atualização em ambiente de produção deverá ser feita no momento em que for autorizado pela CONTRATANTE. Quando compatíveis, deverão ser mantidas todas as especificidades desenvolvidas pela CONTRATANTE, exceto quando houver manifestação contrária.</p>			
2	Sustentação e Suporte Técnico	12	Unidade de Serviço Técnico
<p>Compreende o serviço mensal de apoio de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, apoio ao helpdesk da CONTRATANTE retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos dos sistemas e demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas, sendo as solicitações de apoio formalizadas por sistema de registro de chamados, ligações telefônicas ou solicitações por e-mail. Também estão incluídos neste os serviços de análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos na base de dados, ou da indicação do comando a ser executado pela CONTRATANTE para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação. Execução da política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos-fonte em local indicado pela CONTRATANTE.</p>			
3	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	1000	Ponto de Função
<p>Compreende o serviço de aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos. Para estes itens, é definida uma quantidade estimada de pontos de função que</p>			



serão executados e faturados à medida que forem demandados pela UFMA. Caso identifique-se que não será necessário realizar nenhuma customização, os pontos de função previstos não serão faturados. Esse serviço poderá ser usado também para implantação de novos módulos, desde que seja apresentada contagem de pontos de função compatíveis com o esforço de implantação e homologação da atividade proposta. Também poderá ser utilizado pela CONTRATANTE para solicitar atualizações de funcionalidades específicas dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH, SIGAA e sistema auxiliares). A CONTRATADA deverá realizar a integração do código e teste das funcionalidades integradas em prazo compatível com a quantidade de pontos de função estimados e com contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço utilizando a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association) e os regramentos previstos no Roteiro de Métrica de Software do SISP.

4	Consultoria Técnica	100	Hora
Compreende o serviço de consultoria técnica e treinamentos nas tecnologias utilizadas e envolvidas nos sistemas SIG-UFRN (Plataforma Java Enterprise Edition; Enterprise Java Beans; Framework Struts; Framework JavaServer Faces; Framework Hibernate; Framework Spring; PostgreSQL; Ferramenta de testes Selenium; Ferramentas de versionamento SVN; e Git). As partes acordarão sobre o escopo e o cronograma de execução da atividade que ocorrerá, por padrão, via web conferência. A consultoria técnica também poderá ser solicitada para ser executada presencialmente, nesse sentido sendo consumida em conjunto com o item 6.6 – Apoio Presencial. A CONTRATANTE poderá solicitar a consultoria técnica para outras questões que fogem ao escopo supracitado, justificando o uso desse item, desde que a CONTRATADA possua condições de prestar o serviço solicitado. Esse item é medido em horas.			
5	Treinamento	200	Hora
Compreende o serviço de treinamentos das funcionalidades dos módulos dos sistemas de forma remota ou presencial. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades. O treinamento deverá ser solicitado com 20 (vinte) dias de antecedência com a pauta do que deverá ser abordado e carga horária. As partes acordarão data e hora da realização da atividade que será realizada através de videoconferência ou webconferência. O treinamento também poderá ser solicitado para ser executado presencialmente, nesse sentido sendo consumido em conjunto com o item 6 (Apoio Presencial). Esse item é medido em horas.			
6	Apoio Presencial	5	Unidade de Serviço Técnico
Compreende o serviço de deslocamento de funcionário técnico (analista ou técnico) da CONTRATADA, pelo período de 5 (cinco) dias, para execução das atividades nas instalações da CONTRATANTE. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores (gerentes ou diretores) da CONTRATADA para reuniões gerenciais, pelo período de 2 (dois) dias. Esse serviço deverá ser solicitado com 20 (vinte) dias de antecedência com a pauta do que deverá ser abordado e realizado.			



APÊNDICE B

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Requisitos do Negócio**

ID	NECESSIDADE
Requisitos de Negócio	
1	Prover serviços especializados de tecnologia da informação ágeis e de qualidade que garantam soluções de software construídas e/ou implantadas em conformidades com os processos e interesses institucionais.
2	Prover serviços de sustentação e suporte técnico aos SIG-UFMA para atender as demandas da UFMA.
3	Prover consultoria técnica e treinamento sob demanda com foco nos sistemas SIG-UFMA para os usuários dos sistemas e equipe de TIC da UFMA.
4	Atualizar as versões dos SIG-UFMA provenientes dos repositórios de código-fonte da UFRN conforme necessidade da UFMA.
Requisitos Legais	
1	<p>1 Obedecer às Legislações a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; e legislação correlata às licitações.• Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação



denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

- Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências.
- Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Decreto nº 7.174, 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
- Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal.
- Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.
- Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.



2	<p>Obedecer às Instruções Normativas a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.• Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.• Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.• Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.• Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019, que dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.• Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
3	<p>Obedecer às Resoluções e Portarias a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, que dispõe sobre a disponibilização de Software Público Brasileiro e dá outras providências.



- | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• Portaria STIC/MP nº 6.432, de 11 de julho de 2018, que dispõe sobre a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Requisitos de Capacitação

- | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Prover treinamento referente as funcionalidades dos módulos do SIG-UFMA conforme necessidade da comunidade UFMA. |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Requisitos de Manutenção

- | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Deverá ser executado serviços de manutenção preventiva no SIG-UFMA, visando evitar a ocorrência de defeitos e/ou falhas, conhecidas pelo prestador de serviços, em funcionalidades do sistema. |
| 2 | Deverá ser executado serviços de manutenção corretiva no SIG-UFMA, visando corrigir defeitos e/ou falhas, conhecidas pela UFMA ou pelo prestador de serviços, em funcionalidades do sistema. |
| 3 | Deverá ser executado serviços de manutenção evolutiva no SIG-UFMA, visando agregar novas funcionalidades e/ou módulos ao sistema. |
| 4 | Deverá ser executado serviços de manutenção adaptativa no SIG-UFMA, visando adaptar o sistema a novas regras de negócio. |

Requisitos Temporais

- | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Os serviços serão condicionados ao cumprimento de níveis mínimos de prestação de serviços ligados a tempo de análise, tempo de execução, qualidade da execução e tempo de entrega. |
| 2 | Os serviços deverão ser executados 8 horas por dia (horário comercial) e semanalmente de segunda a sexta, exceto feriados. |



- | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Excepcionalmente, os serviços poderão ser demandados para serem prestados fora do horário comercial, feriados, finais de semana ou períodos noturnos, sem custos adicionais para a UFMA. |
| 4 | Dada a complexidade de alguns serviços, as datas de entregas serão estipuladas em comum acordo entre a UFMA e o prestador de serviços. |

Requisitos de Segurança e Privacidade

- | | |
|---|----------------|
| 1 | Não se aplica. |
|---|----------------|

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Os profissionais do prestador de serviços, quando nas dependências da UFMA, deverão seguir as regras de conduta da Instituição. |
| 2 | Os profissionais do prestador de serviços, quando nas dependências da UFMA, deverão apresentar uniforme e possuir identificação funcional individualizada através de crachás, sem custos adicionais para UFMA. |
| 3 | O trânsito de veículos de propriedade do prestador de serviços estará sujeito às normas e procedimentos internos da UFMA. |
| 4 | O prestador de serviços deverá entregar todas as documentações técnicas, treinamentos e consultorias na língua portuguesa, sendo somente permitido qualquer outra língua em acordo com a UFMA. |
| 5 | Caso o prestador de serviços tenha que entregar equipamentos para UFMA, deverá o mesmo observar o previsto no inciso IV do artigo 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, que os equipamentos ofertados não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances ou Restrição de Certas Substâncias Perigosas), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), |



bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), comprovada a norma com certificado de instituição oficial ou credenciada.

• **Requisitos Tecnológicos**

ID	NECESSIDADE
Requisitos de Arquitetura Tecnológica	
1	As atividades da fábrica de software a serem contratadas serão baseadas nas tecnologias utilizadas e envolvidas nos SIG-UFMA: linguagem de programação JAVA e arquitetura de software baseada no Java Enterprise Edition.
2	Os SIG-UFMA são mantidos em um ambiente que utiliza para sua plena execução o servidor de aplicações JBOSS e para gerenciamento da base de dados o POSTGRESQL.
3	O código fonte gerado deverá ser mantido em um repositório privado na infraestrutura da UFMA.
4	A UFMA disponibilizará acesso remoto à sua infraestrutura com nível de restrição e controle adequado para a plena execução dos serviços.
Requisitos de Projeto e de Implementação	
1	Para execução dos serviços, com exceção da sustentação e suporte técnico de nível 2, o prestador de serviços deverá atender as Ordens de Serviços (OS) emitidas pela UFMA, onde cada OS será tratada como um projeto.
2	As OS obedecerão no mínimo o fluxo a seguir: solicitação do usuário, análise técnica, análise financeira, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e faturamento.



3	Mesmo após a etapa de análise técnica, a OS somente estará apta para execução após a etapa de análise financeira, podendo não ser executada.
4	A análise técnica será realizada pelo prestador de serviços conjuntamente com a UFMA em todas as OS emitidas sem ônus a mesma.
5	Todas as OS terão níveis mínimos de serviço para medir a execução dos serviços do prestador de serviços.
6	O não cumprimento dos níveis mínimos de serviço das OS implicará em sanções ao prestador de serviços.
7	As solicitações para serviços de manutenção, customização, migração de dados, implantação, atualização de funcionalidades, consultoria técnica e treinamento envolvendo os SIG-UFMA serão formalizados a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), para preliminarmente serem analisadas tecnicamente pelo setor responsável nesta unidade.
8	Quando constatada, a real necessidade do serviço, a UFMA juntamente com o prestador de serviços realizarão a análise de viabilidade técnica, o levantamento de informações e necessidades com o(s) interessado(s).
9	Ao final da Análise de Técnica, o responsável da UFMA irá fazer o registro do orçamento (com exceção das manutenções preventiva e corretiva) e das informações colhidas na etapa anterior.
10	Em seguida, o responsável financeiro da UFMA deverá verificar a viabilidade financeira (com exceção das manutenções preventiva e corretiva) e emitirá parecer autorizando ou não a execução do serviço.
11	De posse dos pareceres técnico e financeiro favoráveis, o responsável da UFMA encaminhará ao prestador de serviços, a OS de Execução para o serviço autorizado.



12	Durante a execução dos serviços, tanto a UFMA como o prestador de serviços deverão anotar todas as ocorrências e demais informações pertinentes na OS de Execução. Devendo o prestador de serviços ao finalizar a execução colocá-la para recebimento provisório e anexar a relatório relativo aos serviços executados.
13	Na etapa de Recebimento Provisório do serviço, serão avaliados pelo usuário solicitante ou superior e o responsável técnico da UFMA, que poderão não aceitar os serviços e a OS de Execução volta para fase de Execução.
14	Caso o Recebimento Provisório seja aceito, passa-se a etapa de Recebimento Definitivo do serviço, onde o relatório final do serviço é produzido pelo responsável técnico da UFMA para junto ao responsável financeiro da UFMA finalizarem a OS de Execução.
15	Após a OS de Execução ser finalizada, a mesma deverá ser enviada para faturamento pelo prestador de serviços.
16	As solicitações e sua possível execução serão cadastradas para acompanhamento em um sistema de registro de projetos/tarefas disponibilizado pela UFMA onde serão armazenadas todas informações referentes.
17	Para a execução dos serviços de customização, migração de dados, implantação de módulos e atualização de funcionalidades dos SIG-UFMA será necessário que o prestador de serviços utilize o Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3 (STI/MPOG) e no caso da contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço, a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association).
18	Os projetos poderão ser divididos em blocos menores gerenciáveis que por sua vez necessitarão de mais de uma OS.
19	Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente do prestador de serviços, podendo eventualmente ser prestados no ambiente da UFMA, caso o prestador de serviços assim se manifeste.



20	Os serviços executados nas instalações do prestador de serviços ocorrerão através de acesso seguro VPN (Virtual Private Network) ao ambiente da UFMA.
21	As duas entidades, prestador de serviços e UFMA, deverão trabalhar em ramificações de desenvolvimento separadas no sistema de controle de versão de software da instituição, sendo cada um responsável pelas alterações realizadas em código-fonte.
22	Havendo acesso aos bancos de dados da instituição em quaisquer que for os ambientes (teste, homologação, produção), o prestador de serviços será responsável pelas alterações que forem realizadas.
23	O prestador de serviços disponibilizará os artefatos para implantação no repositório de código fonte da instituição e/ou inseridos na ferramenta de gestão de projetos da mesma.
24	Datas, horários e duração, respeitados os prazos de nível de serviço, para os serviços contratados serão negociados entre o prestador de serviços e a UFMA.
25	O setor técnico responsável da UFMA prestará as devidas informações e suporte cabível para o prestador de serviços a qualquer momento da execução.
26	Os serviços serão vistoriados pela UFMA a qualquer momento durante o período do contrato, a seu critério.
27	A UFMA poderá solicitar consultoria técnica e treinamentos relativos aos SIG-UFMA e suas tecnologias ao prestador de serviços. Estes treinamentos poderão ser presenciais ou à distância conforme necessidade da UFMA.
28	O suporte nível 2 e sustentação serão realizadas sob pagamento de mensalidade ao prestador de serviços.



Requisitos de Implantação

1	O prestador de serviços deverá estar em acordo com UFMA para a implantação de qualquer entrega de software em ambiente de produção do SIG-UFMA.
2	Durante a execução dos serviços de implantação é obrigatória a presença de profissional do prestador de serviços responsável pela equipe, com papel de supervisão.
3	Na execução dos serviços de implantação, toda a documentação deve ser inserida na OS de Execução.

Requisitos de Garantia e Manutenção

1	O prestador de serviços deverá ofertar garantia total de no mínimo de 12 meses a partir da data de recebimento do serviço e sem quaisquer custos adicionais para a UFMA; para todas as OS emitidas.
2	O prestador de serviços deverá ofertar garantia total de no mínimo de 6 meses para todas as ações de sustentação e suporte técnico no SIG-UFMA.
3	O prestador de serviços deverá comunicar e estar em acordo com UFMA para execução de manutenções preventivas e corretivas no SIG-UFMA.

Requisitos de Capacitação

1	Todos os profissionais do prestador de serviços que farão treinamentos sobre as tecnologias envolvidas no SIG-UFMA deverão apresentar cursos técnicos e experiência profissional mínima de 1 ano no objeto do treinamento.
2	Todos os profissionais do prestador de serviços que farão treinamentos sobre o SIG-UFMA deverão apresentar experiência profissional mínima de 1 ano no objeto do treinamento.



Requisitos de Experiência Profissional

1	Todos os profissionais do prestador de serviços deverão ter experiência profissional mínima de 1 ano nas tecnologias envolvidas no SIG-UFMA.
2	Todos os profissionais do prestador de serviços deverão ter experiência profissional mínima de 1 ano nos sistemas e arquitetura do SIG-UFMA.
3	O prestador de serviços deverá prover pessoal técnico em quantidade necessária à perfeita execução dos serviços da OS.

Requisitos de Formação de Equipe

1	Não se aplica.
---	----------------

Requisitos de Metodologia de Trabalho

1	Não se aplica.
---	----------------

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

1	O prestador de serviços deverá manter total sigilo das informações a que tiver acesso durante a execução do contrato.
2	O prestador de serviços deverá fornecer soluções de software em conformidade com os padrões de segurança da informação e privacidade de dados.
3	O prestador de serviços deverá garantir a integridade dos dados da UFMA durante a execução dos serviços.



• **Demais Requisitos**

ID	NECESSIDADE
1	O prestador de serviços deverá comprovar licenciamento junto à UFRN para direito de uso/exploração dos sistemas SIG-UFRN.
2	O prestador de serviços deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
3	O prestador de serviços deverá ter desenvolvido projetos de software onde os pontos de função dos tais somados sejam no mínimo 500 e ter prestado consultoria técnica de no mínimo 50 horas e treinamento de no mínimo 100 horas, relacionados aos sistemas SIG-UFRN.
4	O prestador de serviços deverá apresentar declaração de que possui em seu quadro corpo profissional capacitado para atendimento das necessidades da UFMA, sob demanda, nas seguintes tecnologias: Plataforma Java Enterprise Edition, Enterprise Java Beans, Framework Struts, Framework JavaServer Faces, Framework Hibernate, Framework Spring, PostgreSQL, Ferramenta de testes Selenium e Ferramentas de versionamento SVN e Git.
5	O acesso ao sistema de OS, será dado aos funcionários indicados pelo prestador de serviços de modo que os mesmos são totalmente responsáveis pelas informações nele inseridas.
6	A UFMA, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.610/1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual, deverá ser o único proprietário de licença para utilização de novos módulos desenvolvidos e customizados, além de softwares desenvolvidos para migração de dados.
7	Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração resulte da relação contratual pertencem à UFMA, incluindo a documentação, o



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

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

	código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados.
--	----------------------------------------------------------------------



APÊNDICE C

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador Nº 1	
Atualização dos Sistemas SIG-UFRN	
Item	Descrição
Finalidade	Atualizar sistemas SIGAA, SIPAC, SIGRH e sistemas auxiliares (SIGAdmin, SIGEventos e SIGEleição), de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela CONTRATANTE e obtidos junto a proprietária dos sistemas.
Meta a cumprir	45 dias úteis em ambiente de homologação da CONTRATANTE.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Verificação e validação, por meio de testes funcionais de todas as funcionalidades atualizadas pela CONTRATANTE.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 dias – 1% do valor da OS. Entre 10 e 20 dias – 2,5% do valor da OS.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

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

	Entre 21 e 30 dias – 5% do valor da OS.
Sanções	Previstas em Edital.
Observações	-



Indicador Nº 2	
Sustentação e Suporte Técnico	
Item	Descrição
Finalidade	<p>Apoio mensal de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização dos sistemas, fluxos e mapeamento de processos, apoio ao help desk da CONTRATANTE retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamento nos sistemas, serviço de resposta de dúvidas por e-mail, contatos telefônicos, comunicadores, videoconferência, webconferência e outros mecanismos ou chamados em sistema, demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas; análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualização dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos, ou da indicação do comando a ser executado pela CONTRATANTE para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação.</p>
Meta a cumprir	<ul style="list-style-type: none">• Nível de severidade 0: É o nível mais importante. Considera-se que o sistema, módulo ou funcionalidade está totalmente inoperante. Prazo para início do atendimento: até 1 (uma) hora útil. Prazo para solução: 4h (quatro) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 5 (cinco) horas úteis.• Nível de severidade 1: Sistema, módulo ou funcionalidade parcialmente inoperante. Problemas identificados pelo cliente que estejam impedindo a execução de uma funcionalidade específica e em uso pelo cliente. Prazo para início do atendimento: até 2 (duas) horas úteis. Prazo para solução: 12h (doze) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução



	<p>do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 14 (quatorze) horas úteis.</p> <ul style="list-style-type: none">• Nível de severidade 2: Questões diversas de trato gerencial ou operacional. Qualquer demanda referente a dúvidas em funcionalidades nos módulos implantados e em uso pelo cliente. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 16 (dezesseis) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 20 (vinte) horas úteis.• Nível de severidade 3: Sistema, módulo ou funcionalidade identificada, mas que não torna parcialmente inoperante. Qualquer problema identificado pelo cliente em uma funcionalidade em uso pelo cliente, mas que não impede a sua execução. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 24h (vinte e quatro) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 28 (vinte e oito) horas úteis.• Nível de Severidade 4: Dúvidas usuais a respeito de ferramentas, que não demandam análises complexas de sistema ou módulo. Prazo para início do atendimento: até 24 (vinte e quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 16 (dezesseis) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 40 (quarenta) horas úteis.• Nível de Severidade 5: Dúvidas usuais a respeito de ferramentas e funcionalidades que demandam análises aprofundadas do sistema ou módulo. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 8 (oito) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 12 (doze) horas úteis.• Nível de severidade 6: Solicitação de adequação de uma funcionalidade. Qualquer solicitação do cliente referente a adequação de uma funcionalidade a suas necessidades. Este nível somente existirá para os contratos que tenham horas de desenvolvimento. Prazo para início do atendimento: até
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>8 (oito) horas úteis. Prazo para solução: conforme cronograma definido entre as partes.</p> <ul style="list-style-type: none">● Nível de Severidade Excepcional: Pré-agendado entre as partes. Rotinas e procedimentos que impliquem em necessidade de altíssima disponibilidade e performance do sistema, deverão ser previamente agendadas junto à CONTRATADA que, por sua vez, procederá a implantação do atendimento chamado de 'Excepcional', tornando disponível um profissional, de localização imediata, de forma ininterrupta em regime de 24h, durante a duração do processo agendado, com o objetivo de toda e qualquer intercorrência, no que tange a instabilidade, parada do processamento ou outro problema sistêmico. Enquadram-se neste nível o atendimento a resolução de problemas de dados, que devido a sua complexidade, deverão ser reportados com uma antecedência de cinco dias úteis, antes da data final. <p>Prazo para início do atendimento: Pré-agendado entre as partes. Prazo para solução: Pré-agendado entre as partes.</p>
Instrumento de medição	Chamado emitido pela CONTRATANTE e acompanhamento de chamado aberto em sistema eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, avaliando se o suporte negocial foi prestado ou se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva e dentro do prazo.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço ou registro do chamado.
Faixas de ajuste no pagamento	Dentro do prazo estabelecido nas metas a cumprir ou quantidade de tarefas reabertas com uma tolerância de 10%.



	<p>Os ajustes de pagamentos serão aplicados conforme tabela de percentual de descumprimento de meta e/ou reabertura de tarefas que serão consideradas como descumprimento:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Tarefas descumpridas (%)</th><th>Ajuste Mensal (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>71 a 100%</td><td>30%</td></tr><tr><td>41 a 70%</td><td>20%</td></tr><tr><td>11 a 40%</td><td>10%</td></tr><tr><td>0 a 10%</td><td>0%</td></tr></tbody></table>	Tarefas descumpridas (%)	Ajuste Mensal (%)	71 a 100%	30%	41 a 70%	20%	11 a 40%	10%	0 a 10%	0%
Tarefas descumpridas (%)	Ajuste Mensal (%)										
71 a 100%	30%										
41 a 70%	20%										
11 a 40%	10%										
0 a 10%	0%										
Sanções	Previstas em Edital.										
Observações	-										



Indicador Nº 3

Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade

Item	Descrição
Finalidade	Aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos, migração de dados e implantação de novos módulos.
Meta a cumprir	Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de pontos de função discriminada na Ordem de Serviço e conversão estabelecida no Roteiro de Métricas de Software do SISP – Versão 2.0.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Execução de testes funcionais em ambiente de homologação da CONTRATANTE. Avaliação do relatório de atividades contendo a descrição das customizações realizadas, diagramas de entidade-relacionamento e contagem de pontos de função.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 dias – 1% do valor da OS. Entre 10 e 20 dias – 2,5% do valor da OS.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

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

	Entre 21 e 30 dias – 5% do valor da OS.
Sanções	Previstas em Edital.
Observações	-



Indicador Nº 4	
Consultoria Técnica	
Item	Descrição
Finalidade	Prestar consultoria e/ou treinamento nas tecnologias utilizadas e envolvidas nos sistemas SIG-UFRN, de acordo com as capacitações a serem definidas.
Meta a cumprir	Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de horas discriminada na Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Avaliação do relatório técnico da atividade executada.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 horas – 1% do valor da OS. Entre 11 e 15 horas – 2,5% do valor da OS. A partir de 15 horas – 5% do valor da OS.
Sanções	Previstas em Edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

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

Observações	-
-------------	---



Indicador Nº 5	
Qualidade do Treinamento	
Item	Descrição
Finalidade	Prestar treinamento das funcionalidades dos módulos dos sistemas de forma remota ou presencial. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades.
Meta a cumprir	Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de horas discriminada na Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATADA.
Forma de acompanhamento	Avaliação do relatório técnico da atividade executada.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 horas – 1% do valor da OS. Entre 11 e 15 horas – 2,5% do valor da OS. A partir de 15 horas – 5% do valor da OS.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

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

Sanções	Previstas em Edital.
Observações	-



Indicador Nº 6	
Apoio Presencial	
Item	Descrição
Finalidade	Medir a qualidade do serviço prestado relativo ao deslocamento de funcionário técnico (analista ou técnico) da CONTRATADA, pelo período de 5 (cinco) dias, para execução de atividades nas instalações da CONTRATANTE. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores (gerentes ou diretores) da CONTRATADA, para reuniões gerenciais, pelo período de 2 (dois) dias.
Meta a cumprir	<ul style="list-style-type: none">• Até 5 (cinco) dias para execução total das atividades determinadas pela CONTRATANTE para os analistas e/ou técnicos da CONTRATADA.• Até 2 (dois) dias para execução total das atividades determinadas pela CONTRATANTE para os gerentes e/ou diretores da CONTRATADA.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Avaliação do relatório técnico relacionado ao objeto tratado na visita técnica ou gerencial.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

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

	Até 10 dias – 1% do valor da OS. Entre 10 e 20 – 2,5% do valor da OS. Entre 21 e 30 – 5% do valor da OS.
Sanções	Previstas em Edital.
Observações	-



APÊNDICE D

TERMO DE CIÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº			
OBJETO			
CONTRATANTE		CNPJ	
GESTOR DO CONTRATO		SIAPE	
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO		Matr./CPF	

2 – CIÊNCIA
Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

3 – ASSINATURAS DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA	
Nome:	Assinatura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

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

Matrícula:	
Nome:	Assinatura
Matrícula:	

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



APÊNDICE E

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento a Universidade Federal do Maranhão (UFMA), sediado em Avenida dos Portugueses, 1966, Bacanga, São Luís –MA, CNPJ nº 06.279.103/0001-19, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**.

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO n.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**. CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção. CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**.

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.



2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

INFORMAÇÃO SIGLOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGLOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA.



- II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO.
- III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

6 – VIGÊNCIA

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



7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser



exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

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

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade São Luís do Maranhão, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<p><Nome></p> <p><Qualificação></p>	<p><Nome></p> <p>Matrícula: xxxxxxxx</p>

TESTEMUNHAS	
<p><Nome></p> <p><Qualificação></p>	<p><Nome></p> <p><Qualificação></p>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, sustentação, suporte, consultoria e treinamento dos sistemas integrados de gestão da UFMA (fábrica de software), especificado(s) no **Termo de Referência**, anexo do edital de **Pregão nº XXX/202X**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

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

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



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

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

4. VALIDADE DA ATA.

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

5. REVISÃO E CANCELAMENTO.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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

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

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES.

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

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



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

7. CONDIÇÕES GERAIS.

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

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

Local e data
Assinaturas

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



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°
XXX/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

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

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, sustentação, suporte, consultoria e treinamento dos sistemas integrados de gestão da UFMA (fábrica de software), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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



1.3. Discriminação da contratação:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

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

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

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

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

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

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

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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



3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

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

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

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



7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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

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

9. CLAÚSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO.

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

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

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

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

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

11.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



11.4.3. indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES.

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES.

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

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

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



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO.

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

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

São Luís (MA), XX de XXXX de 202X

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª TESTEMUNHA

2ª TESTEMUNHA
