



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ESCLARECIMENTOS INICIAIS

Tendo em vista a publicação da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, com vigência a partir de 25 de setembro de 2017, foram efetuados os ajustes no modelo de Termo de Referência em relação aos artigos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5). Assim, na elaboração deste Termo de Referência foi observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017. Por fim, de acordo com o art. 30, §2º da IN nº 5, de 2017, os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

Pró-Reitoria de Administração / Universidade Federal Fluminense

**PREGÃO Nº XXX/2020 SRP
Processo Administrativo 23069.155995/2020-16**

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de certificação digital, com fornecimento de token, de acordo com as quantidades, periodicidades, especificações, obrigações e demais condições deste Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2. A licitação se dará por **Menor Preço Unitário**, formados pelos itens constantes do Termo de Referência, devendo as licitantes participantes oferecer proposta para todos os itens que entender conveniente. A licitação será pelo Sistema de Registro de Preços.
- 1.3. Os municípios a serem atendidos são: Niterói, Volta Redonda, Angra do Reis, Nova Friburgo, Petrópolis, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes e Santo Antônio de Pádua, ambos no estado do Rio de Janeiro.

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quant. Anual	Preço Unitário	Preço Total
1	Serviço de emissão, renovação e validação de Certificados Digitais do tipo A3, pessoa física (e-CPF), padrão ICP – Brasil, com fornecimento de token e validade de 3 anos, conforme descrição complementar no Termo de Referência.	27189 ND 339040-23	500	Anual	R\$72,59	R\$36.295,00
2	Serviço de emissão, renovação e validação de Certificados Digitais do tipo A3, pessoa jurídica (e-CNPJ), padrão ICP – Brasil, com fornecimento de token e validade de 3 anos, conforme descrição complementar no Termo de Referência.	27198 – ND 339040-23	10	Anual	R\$161,92	R\$1.619,20
						R\$ 37.914,20

- 1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário por Item.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.7. O quantitativo mencionado acima é estimado com base na demanda, não gerando obrigação da Contratante de execução total durante a vigência do contrato. O quantitativo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Certificado Digital é um documento eletrônico que possibilita comprovar a identidade de uma pessoa, uma empresa ou um site, para assegurar as transações online e a troca eletrônica de documentos, mensagens e dados, com presunção de validade jurídica.

- 2.2. O Governo Federal tem adotado a exigência de certificação digital em várias iniciativas, tais como o sistema de compras do Governo Federal – ComprasNet (MPDG) e o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP (MPDG), entre outros. Viabilizar execuções específicas em sistema do Governo, como também o de Gestão de Pessoal (SIAPE), autenticação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Até então, os certificados digitais utilizados pelos servidores da UFF eram fornecidos pelo SERPRO. Entretanto, o Ministério do Planejamento adotou uma nova estratégia de operação e execução da certificação dos sistemas estruturantes, elegendo um modelo de gestão descentralizado, deixando de custear os certificados, e passando a responsabilidade de aquisição e manutenção dos custos para os órgãos da administração pública federal. Sendo assim, o objetivo da contratação é atender a necessidade de uso de certificados digitais para os servidores da UFF. Essa iniciativa visa otimizar os processos com meios digitais, de forma mais segura do que por meios tradicionais, gerando uma segurança mais refinada na autenticação dos usuários e dos documentos eletrônicos elaborados pelos servidores por meio da assinatura digital.
- 2.3. Além de garantir a integridade, autenticidade e segurança de documentos eletrônicos, atendendo às regulamentações e legislações pertinentes.

3. Da Classificação dos serviços

- 3.1. Considerando que os serviços a serem contratados são de natureza comum poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, regida pela Lei 10.520, de 2002.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (itens 1 e 2)

- 4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 4.2. Trata o item 1 do presente termo de referência de serviço de emissão, renovação e validação de Certificados Digitais do tipo A3, pessoa física (e-CPF) padrão ICP – Brasil.
- 4.3. Trata o item 2 do presente termo de referência de serviço de emissão, renovação e validação de Certificados Digitais do tipo A3, pessoa jurídica (e-CNPJ) padrão ICP – Brasil.

- 4.4. O dispositivo ofertado deverá atender as seguintes condições (todos os itens):
- 4.4.1. Ser gerado e armazenado em dispositivo portátil tipo Token USB, a ser fornecido para UFF;
 - 4.4.2. Ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;
 - 4.4.3. Possuir nível A3;
 - 4.4.4. Possuir validade mínima de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão;
 - 4.4.5. Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, como Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e da Defesa, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Banco Central do Brasil, Justiça Federal, SERPRO, Correios entre outros;
 - 4.4.6. Atender a demanda de assinatura digital em sistemas da Administração Pública Federal (como é o caso do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, Sigepe, ComprasNet, SisuGestão, SIASS, dentre outros);
 - 4.4.7. Ser aderente a Resolução nº 65 do Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-BRASIL), de 09 de junho de 2009.
- 4.5. Dispositivos de operação e armazenamento de chaves criptográficas / Certificados Digitais – Token USB, devendo obedecer aos seguintes requisitos técnicos:
- 4.5.1. Token criptográfico USB, em modelo homologado conforme padrão ICP-Brasil e constante na lista de homologação atual disponível no site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI);
 - 4.5.2. Possuir conector USB (Universal Serial Bus) tipo “A” versão 2.0 ou superior, através de conexão direta à porta, sem necessidade de interface intermediária para leitura;
 - 4.5.3. Possuir total compatibilidade com os certificados digitais e-CPF e e-CNPJ, tipo A3, com validade de 3 anos, padrão ICP-Brasil;
 - 4.5.4. Permitir a criação de senha de acesso ao dispositivo de no mínimo 6 (seis) caracteres, de acordo com critérios da UFF;
 - 4.5.5. Permitir a geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number); f) Permitir inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key);
 - 4.5.6. Ser aderente a Resolução nº 65 do Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-BRASIL), de 09 de junho de 2009, que define os novos certificados com no mínimo base em algoritmo de criptografia SHA2 e tamanho de chaves de 2048 bits;
 - 4.5.7. Suportar aos principais browsers de mercado, entre os quais: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari e Google Chrome;

4.5.8. Ser compatível e possuir documentação técnica, drivers, manuais de uso e de instalação dos certificados digitais nos sistemas operacionais, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Linux e Mac OS em suas versões recentes;

4.5.9. Possuir software de gerenciamento do dispositivo no idioma português do Brasil, que permita o gerenciamento das funcionalidades do dispositivo, a visualização de certificados armazenados e desbloqueio.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda prevista no presente certame foi estimada, considerando a quantidade informada pela Reitoria e pelos campus, para atendimento das demandas com emissão e renovação dos certificados digitais para os servidores da UFF, que precisam acessar os sistemas do governo federal.

5.2. Os serviços poderão ser solicitados nos municípios de Niterói, Volta Redonda, Angra do Reis, Nova Friburgo, Petrópolis, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes e Santo Antônio de Pádua.

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá realizar vistoria** nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.5. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para o endereço contratos.proad@id.uff.br indicando telefone para contato e agendamento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A Contratante comunicará à Contratada, via e-mail a ser designado para esse fim, a identificação de servidores autorizados a receber certificados digitais. Essa forma de comunicação poderá ser substituída, caso a Contratada possua sistema próprio que permita a UFF enviar os nomes de tais servidores.
- 7.2. A Contratada deverá disponibilizar Posto de Atendimento para validação presencial e emissão do certificado, cujo horário de funcionamento seja, ao menos, das 10 (dez) às 17 (dezessete) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. No caso do cadastramento prévio a ser solicitado pelo servidor da UFF, que será realizado por telefone ou pela internet, os horários a serem disponibilizados pela empresa também deverão ser, pelo menos, os supracitados.
- 7.3. No momento do cadastramento, a Contratada deverá fornecer ao servidor da UFF uma lista com todos os documentos necessários para a emissão do certificado, a fim de evitar a necessidade de mais de um comparecimento do servidor ao posto de atendimento para a conclusão do serviço.
- 7.4. A Contratada deverá orientar o titular do certificado, durante a validação presencial, sobre as melhores práticas de uso, evitando assim, o mau uso de certificados digitais com seus respectivos dispositivos de armazenamento e suas consequências.
- 7.5. A Contratada deverá realizar a validação presencial para emissão dos certificados em, no máximo, 7 (sete) dias úteis após o agendamento.
- 7.6. Até o quinto dia útil de cada mês, a Contratada enviará à Contratante, em forma digital, lista com os nomes dos servidores da UFF que receberam certificados digitais no mês anterior, especificando:
 - a) o tipo de serviço prestado e o tipo de documento emitido, isto é: emissão de certificado digital, e-CPF, ou e-CNPJ
 - b) data em que o serviço foi prestado.
- 7.7. Os dispositivos de armazenamento (tokens criptográficos) deverão ser novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, de forma a permitir completa segurança por parte da Contratante, sob pena do não recebimento definitivo deles.
- 7.8. Nesse processo, não identificou nenhum critério de sustentabilidade, mas como uma prática sustentável a unidade identificou o aspecto econômico da aquisição.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, as quais são condicionantes para aceitação da Proposta de Preços e do recebimento do material licitado. Os serviços também deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- 8.1.1. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

- 8.1.2. Havendo divergência nas especificações entre o Edital e o SIDEC, o fornecedor deverá atender as constantes no Edital;
- 8.1.3. Nenhum produto constante do presente Termo de Referência poderá ser remanufaturado, recondicionado, reciclado ou de segunda mão;
- 8.1.4. Todo o material deverá ser novo, produzido por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Não serão aceitos produtos de fabricação doméstica;
- 8.1.5. Os bens deverão ser fornecidos, obrigatoriamente, de acordo com as especificações constantes da proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente;
- 8.1.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços;
- 8.1.7. O prazo de garantia do material não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Nota Fiscal;
- 8.1.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.
- 8.1.9. O serviço de credenciamento do Certificado digital, como também disponibilização do token deverá obrigatoriamente ser realizado nos municípios de Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis, Nova Friburgo, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes, Santo Antônio de Pádua - RJ – RJ, (Ou proximidades) podendo ser nas dependências da Contratada, ou na Contratante, através de prévio agendamento.
- 8.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.2.1. O Prazo para o início do serviço se dará em até 5 dias, a contar do pedido da UFF, quando enviado por endereço eletrônico ou portador, formulado por Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, cujo recebimento deverá ser formalmente confirmado pela contratada no prazo de 24 horas.
- 8.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 30 (trinta) dias, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta.
- 8.2.3. 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 da ata de registro de preço, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 8.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.2.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Será julgado vencedor, o licitante que apresentar o menor preço para cada item indicado no quadro do item 1 deste termo de referência.
- 9.2. Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, que comprove o fornecimento de tokens e a prestação de serviços como autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) para emissão de certificados digitais compatíveis com o objeto desta licitação, de pelo menos 30% do quantitativo estimado.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1. A gestão do contrato será executada pelos seguintes atores:
- 10.2. Gestor do Contrato - através de gestor, designado por portaria assinada pela Pró-Reitora de Administração.
- 10.3. Fiscal Administrativo, designado por portaria assinada pelo Pró-Reitor de Administração desta instituição.
- 10.4. A UFF irá designar servidores para exercer função de fiscal e gestor, os quais irão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 10.5. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, dependendo da ocorrência, através de telefone, e-mail ou ofício, conforme segue:

*Pró Reitoria de Administração - Reitoria da UFF
Rua Miguel de Frias, 9 – 1º Andar, Icaraí, Niterói – RJ CEP 24220-900
Telefones: 21 2629-5052 / 5050 / 5047
Email: secretaria.proad@id.uff.br*
- 10.6. Nos termos da Lei n.º 8.666/93, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços, o contrato assinado, acompanhado da nota de empenho.
- 10.7. A UFF poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o contrato.
- 10.8. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE.
- 10.9. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a demanda e deverão ser referentes a todos os serviços executados no mês, devendo ser emitida uma Nota Fiscal constando o valor dos Serviços.

10.10. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos: É importante ressaltar alguns aspectos adicionais àqueles já presentes neste Termo de Referência, parâmetros de avaliação do serviço prestado a serem utilizados na aferição dos resultados. Esses parâmetros são considerados também os Instrumentos de Medição de Resultados - IMR (Tabela 1), e o seu descumprimento implicará em sanções de acordo com a lei 8.666/93.

ITEM	OCORRÊNCIA	PUNIÇÕES
Todos	Atraso na disponibilização dos tokens em até 3 dias	Sanções de acordo com a Lei 8666/93
Todos	Atraso no atendimento aos problemas reportados em mais de 5 dias	Sanções de acordo com a Lei 8666/93
Todos	Reincidência no atraso ao atendimento reportado com mais de 5 dias	Sanções de acordo com a Lei 8666/93
Todos	Atraso na disponibilização dos tokens em mais de 5 dias	Sanções de acordo com a Lei 8666/93

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias dos materiais, para execução dos serviços de certificação digital, promovendo sua substituição quando necessário.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a UNIVERSIDADE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
- 12.2. Disponibilizar instalações sanitárias, locais para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 12.3. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 12.4. Proceder ao desconto e glosa de medições não conformes com a produção no período de referência.
- 12.5. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços.
- 12.6. Elaborar o Plano de Execução dos serviços que deverão ser cumpridos pela Contratada, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, bem como a prestação dos serviços em sua plenitude.
- 12.7. Notificar por escrito a Contratada, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.8. Solicitar à Contratada a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinada e autorizada pelo Responsável Técnico, sempre que ocorrer intervenções em Subestações, Quadros e Postes de Transmissão.

- 12.9. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 12.10. Acompanhar a execução dos serviços nos locais indicados, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.
- 12.11. Não permitir que os funcionários da Contratada executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato.
- 12.12. Promover diligências na empresa Contratada a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente ao termo do contrato.
- 12.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 13.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

- 13.9. 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;
- 13.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.1.1. 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.
- 16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

- 16.3. 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.
- 16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.4. 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:
- 16.4.1. o prazo de validade;
- 16.4.2. a data da emissão;
- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e
- 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 16.6. 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:
- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.

- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.13.1. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.
- 16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

17. REAJUSTE

- 17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.1.1. 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 IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 17.3. 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.
- 17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.5. 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.
- 17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1. Não há previsão de garantias de execução para essa contratação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

- 19.2.1. **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;

19.2.2. **Multa de:**

- 19.2.2.1. 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;

- 19.2.2.2. 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;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.2.2.5. 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;
- 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. 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;
- 19.2.4. 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.
- 19.2.5. 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;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.3, 20.2.4, 20.2.5. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	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	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	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

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

- 19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. 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.

- 19.7. 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.
- 19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para o item em disputa.
- 20.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário para o item.
- 20.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor do item multiplicado pelo valor máximo total, conforme item 1 do presente documento
- 21.2. Foi elaborada estimativa de custos por esta Equipe de Planejamento com o previsto na Instrução Normativa nº 5/2014, alterada pela IN 03/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG, cuja pesquisa prevalecerá para a realização do processo licitatório.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 22.1. A célula orçamentária para efetuar a presente aquisição, será apresentada no momento da emissão da nota de empenho.
- 22.2. De acordo o Decreto 7892/2013, Art. 7º § 2º:
“Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.”

23. ANEXOS

- 23.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo II-A – Modelo de Proposta Comercial e dispensa de Vistoria

Anexo II-B – Declaração de Vistoria (quando houver);

Anexo III - Minuta do Termo de Contrato;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços