

**PREGÃO ELETRÔNICO 90049/2025**

**CONTRATANTE (UASG)**

Universidade Federal de São João del Rei - 154069

**OBJETO**

Contratação de solução integrada de automação e gerenciamento de controle de acesso para os restaurantes da Universidade Federal de São João Del Rei-UFSJ.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 205.399,92**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 28/01/2026 às 09h (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

menor preço por grupo

**MODO DE DISPUTA:**

aberto e fechado

**TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS**

**SIM**

**MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM**

**NÃO**



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## **SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Universidade Federal de São João del Rei

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90049/2025**

(Processo Administrativo nº 23122.026286/2025-39)

Torna-se público que o(a) Universidade Federal de São João del Rei, por meio do(a) Setor de Compras e Licitações, sediado(a) Praça Frei Orlando, 170, bairro Centro, na cidade de São João Del Rei/MG , CEP 36.307-352, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de solução integrada de automação e gerenciamento de controle de acesso para os restaurantes da Universidade Federal de São João Del Rei-UFSJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 7 (sete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. 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, excluindo 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.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3 ~~sociedades cooperativas;~~

2.7.4 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.5 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.6 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.7 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.8 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.10 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.11 ~~pessoas jurídicas reunidas em consórcio~~

2.7.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 3.9.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.5 e 3.8.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 3.9.5 e 3.9.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. A vedação de que trata o item 3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

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

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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;

4.4.3. não possui 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;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.7.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2. 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.

4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.8.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.8.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

5.1.1. valor mensal e anual do item;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. 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 o objeto licitado 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.

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

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas 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 sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. 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.

- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ~~ou percentuais~~ entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. 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.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11.6. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.8. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.9. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da



Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.11.10. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.11. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.12.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.12.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.12.3. 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.

6.12.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.19. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19.4. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.19.5. 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.6. 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.

6.19.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.20. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

6.20.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

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

6.20.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

6.20.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

6.20.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.22.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

6.20.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.22.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.22.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.22.1.3 caso esse direito não seja exercido.

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

6.21. 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.

6.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.22.2.2. empresas brasileiras;

6.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.24.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.24.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.24.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.24.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.24.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

7.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

7.1.5 e) 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/>)

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta ao CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/ Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.18. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20,00 %, (vinte vírgula zero) por cento para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por formato digital.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail [samor@ufsj.edu.br](mailto:samor@ufsj.edu.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

8.12. É de responsabilidade do licitante 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.

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

8.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.15.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão



fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

8.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. DO TERMO DE CONTRATO**

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de

habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.2.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.2.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.2.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sipac.ufsj.edu.br/public/jsp/portal.jsf>.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: secol@ufs.br.

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

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

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

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/dimap/secol.php>.

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

- 13.11.1 Anexo I - Termo de Referência e seus anexos;
- 13.11.2 Anexo II – ETP;
- 13.11.3 Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

São João del-Rei, 13 de janeiro de 2026

**Fabiano Costa Torres**  
**Setor de Compras e Licitações**

## **ANEXO I**

### **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI/UFSJ**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de solução integrada de automação e gerenciamento de controle de acesso para os restaurantes da Universidade Federal de São João Del Rei-UFSJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| <b>Item</b> | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>CATSER</b> | <b>Unidade</b> | <b>Qtde</b> | <b>Valor Unitário Estimado</b> | <b>Valor Total Estimado</b> |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|-------------|--------------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>    | SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ACESSO AOS RESTAURANTES INTEGRADO AO SISTEMA ACADÊMICO DA UFSJ<br>DESCRIÇÃO: licença do software para controle de acesso físico de usuários dos restaurantes. Quantidade:01                                                                                                                                      | 20583         | meses          | 12          | 1.250,00                       | 15.000,00                   |
| <b>2</b>    | CATRACAS COM LEITURA DE PROXIMIDADE<br>DESCRIÇÃO: catraca eletrônica em aço inox com leitura de aproximação e teclado numérico. Quantidade: 06 unidades com leitor                                                                                                                                                                                         | 20583         | meses          | 12          | 4.800,00                       | 57.600,00                   |
| <b>3</b>    | CATRACAS MECÂNICAS<br>DESCRIÇÃO: catraca em aço inox do tipo manual para o controle físico de saída de pessoas. Quantidade: 06 unidades com leitor                                                                                                                                                                                                         | 20583         | meses          | 12          | 1800,00                        | 21.600,00                   |
| <b>4</b>    | LEITOR/GRAVADOR MENSAL<br>DESCRIÇÃO: leitor/gravador, de mesa, de cartão de proximidade. Quantidade:06 unidades                                                                                                                                                                                                                                            | 20583         | meses          | 12          | 600,00                         | 7.200,00                    |
| <b>5</b>    | SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO E CAPACITAÇÃO OPERACIONAL<br>DESCRIÇÃO: implantação, incluindo instalação, configuração, personalização, manutenção e recuperação de dados, integração, testes e ativação do software, bem como capacitação operacional da equipe interna do Núcleo de Tecnologia da Informação da UFSJ. Unidade: SERVIÇO Quantidade:01 | 20583         | meses          | 12          | 1.666,66                       | 19.999,92                   |
| <b>6</b>    | GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E SUPORTE TÉCNICO<br>DESCRIÇÃO: serviço de garantia do pleno funcionamento da solução e suporte técnico. Unidade: SERVIÇO Quantidade:01                                                                                                                                                                                          | 20583         | meses          | 12          | 1.000,00                       | 12.000,00                   |
| <b>7</b>    | DESKTOP<br>DESCRIÇÃO: desktop que terá a função                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 20583         | meses          | 12          | 6000,00                        | 72.000,00                   |

|                             |                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|------------|
|                             | de servidor, sendo instalado na entrada de cada restaurante juntamente com a catraca devendo ter no mínimo a seguinte configuração: processador I5 ou I7 e 16 GB de RAM.<br>Quantidade:06 unidades |  |  |  |  |            |
| <b>Valor total estimado</b> |                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  | 205.399,92 |

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma que as especificações usuais de mercado estão sendo utilizadas neste termo de referência.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, sem dedicação de mão de obra exclusiva e encontra-se prevista na Portaria/Reitoria/UFSJ nº 013, de 19 de agosto de 2025. A contratação será realizada inicialmente por 12 meses, podendo ou não ser prorrogada por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem como finalidade assegurar a continuidade do Sistema de Controle de Acesso por RFID atualmente utilizado nas seis unidades de restaurantes universitários da UFSJ. As unidades de Ouro Branco, Sete Lagoas e Divinópolis atendem diariamente um público em torno de 500 usuários, já os restaurantes localizados em São João del Rei atendem aproximadamente 1000 usuários por dia. Dessa forma, é necessário um controle confiável, padronizado e eficiente para garantir o uso adequado dos benefícios alimentares proveniente da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e o bom funcionamento das operações. O sistema de controle de acesso baseado em cartões RFID encontra-se consolidado na instituição, sendo amplamente utilizado pelos usuários e integrado às rotinas administrativas dos restaurantes universitários. A manutenção dessa tecnologia é fundamental para preservar a padronização dos processos, evitar a necessidade de cadastramento em massa e assegurar a compatibilidade com os equipamentos e cartões já em uso. Esta contratação justifica-se também pela necessidade de assegurar a manutenção e continuidade do controle de acesso por RFID nos restaurantes universitários, evitando descontinuidade operacional, garantindo a integridade das informações e assegurando o atendimento regular e eficiente à comunidade acadêmica. Manter a tecnologia e o modelo de controle já adotados também assegura economia de recursos, ao dispensar substituições desnecessárias de cartões e infraestrutura, além de preservar a familiaridade dos usuários e a estabilidade dos processos internos. Portanto a continuidade do sistema RFID além de estar alinhada aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal, promove um gerenciamento de forma eficiente do fluxo de usuários nos restaurantes universitários, possibilitando uma melhor atuação da administração no planejamento, fiscalização, transparência e na gestão do controle de acesso das unidades.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:



- I) ID PCA no PNCP: 21186804000105-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 22/04/2024;
- III) Id do item no PCA: 305;
- IV) Classe/Grupo: 859;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154069-202/2025;

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2026 do Núcleo de Tecnologia da Informação da UFSJ, conforme demonstrado abaixo:

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS |                                                                                                               |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                                  | Objetivos Estratégicos                                                                                        |
| <b>OM-09</b>                        | <i>Reestruturar os processos de gerenciamento e de atendimento ao público nos Restaurantes Universitários</i> |

| ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2026 |                                                                                             |             |                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                             | Ação do PDTIC                                                                               | ID          | Meta do PDTIC associada                                                                                                                                                                          |
| <b>A-7</b>                     | <i>Assessorar nos processo de melhoria contínua e sustentação dos sistemas SIG da UFSJ.</i> | <b>M-68</b> | <i>O SAMOR ter acesso a relatórios que possam comparar a permanência/evasão de beneficiários e não beneficiários dos programas de assistência estudantil, restaurantes e Moradia Estudantil.</i> |

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, bem como descrito no decorrer do item 3.

3.2. A solução TIC encontra-se exposta no quadro abaixo e detalhada nos itens posteriores.

| ITEM ÚNICO- SOLUÇÃO INTEGRADA DE AUTOMAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE ACESSO AOS RESTAURANTES DA UFSJ |                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Componente 1                                                                                              | SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ACESSO AOS RESTAURANTES INTEGRADO AO SISTEMA ACADÊMICO DA UFSJ                                                                                                |
|                                                                                                           | DESCRIÇÃO: licença do software para controle de acesso físico de usuários dos restaurantes, conforme detalhamento contido neste anexo. Unidade: licença de 12 meses.<br>Quantidade:01                   |
| Componente 2                                                                                              | CATRACAS COM LEITURA DE PROXIMIDADE                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                           | DESCRIÇÃO: catraca eletrônica, em aço inox, com leitura de aproximação e teclado numérico com características mínimas conforme detalhamento contido neste anexo.<br>Quantidade: 06 unidades, com leitor |
| Componente 3                                                                                              | LEITOR/GRAVADOR                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                           | DESCRIÇÃO: leitor/gravador, de mesa, de cartão de proximidade com características mínimas conforme detalhamento contido neste anexo. Quantidade:06 unidades                                             |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Componente 4 | SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO E CAPACITAÇÃO OPERACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|              | <p>DESCRIÇÃO: implantação, incluindo instalação, configuração, personalização, manutenção e recuperação de dados, integração, testes e ativação do software, bem como capacitação operacional da equipe interna do Núcleo de Tecnologia da Informação da UFSJ, conforme detalhamento contido neste anexo.</p> <p>Unidade: SERVIÇO</p> <p>Quantidade:01</p> |
| Componente 5 | GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E SUPORTE TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|              | <p>DESCRIÇÃO: serviço de garantia do pleno funcionamento da solução e suporte técnico, conforme detalhamento contido neste anexo.</p> <p>Unidade: SERVIÇO</p> <p>Quantidade:01</p>                                                                                                                                                                         |
| Componente 6 | DESKTOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|              | <p>DESCRIÇÃO: desktop que terá a função de servidor, sendo instalado na entrada de cada restaurante juntamente com a catraca devendo ter no mínimo a seguinte configuração: processador I5 ou I7 e 16 GB de RAM</p> <p>Quantidade:06 unidades</p>                                                                                                          |

3.3. O quantitativo solicitado visa atender aos 06 (seis) restaurantes localizados nos campi da Universidade Federal de São João del-Rei.

3.4. Dos requisitos funcionais:

3.4.1 Software para gerenciamento e controle de acesso aos restaurantes integrado ao sistema acadêmico da UFSJ contemplando as seguintes funcionalidades:

- Possuir conexão TCP/IP com os equipamentos;
- Realizar controle on-line e off-line do acesso aos ambientes que utilizam as catracas;
- Permitir a colocação de créditos nos cartões RFID;
- Gerenciar simultaneamente todas as catracas e todos os leitores cadastrados de todos os campi da UFSJ;
- Possibilitar o uso do software por mais de um usuário em locais distintos simultaneamente;
- Possibilidade de configurar o nível de acesso do usuário;
- Realizar importação de alunos, servidores, terceirizados e visitantes através de View de Banco de Dados SQL Server 2008, que serão disponibilizadas pelo Núcleo de Tecnologia da Informação da UFSJ.
- Criar faixas de horários para eventos, visitas, grupos de usuários, entre outros;
- Criar lista negativa (lista de pessoa que terão seu acesso negado);
- Permitir a visualização via monitor/ TV da foto e informações dos usuários (nome, curso, período, entre outros) passando pelo equipamento;
- Possibilitar a venda de créditos com preço diferenciado para alunos, servidores, terceirizados e visitantes;
- Possibilitar a transferência de créditos de um discente para outro discente;
- Possibilitar a venda de refeição (marmita) autorizado por um fiscal;
- Liberar automaticamente as catracas em caso de sinistro;
- Possibilitar o estorno de créditos indevidos;
- Mudar automaticamente para o modo off-line caso haja uma interrupção da comunicação entre o servidor e os leitores;
- Fazer todas as atualizações automaticamente quando do retorno à comunicação online;
- Emitir relatórios possuindo acessos dos usuários (alunos, servidores e visitantes, reuniões, grupos);

- Emitir relatórios de quantitativo de consumo por restaurante universitário, podendo o usuário optar qual tipo de consumo ele necessita ( anual, mensal, diário, por refeição, por matrícula, etc.)
- A empresa contratada deverá desenvolver e deixar acessível no sistema os relatórios que forem solicitados pelo Setor de Alimentação e Moradia ( SAMOR ), tendo como base o banco de dados do sistema.
- Possuir filtros para emissão de relatórios por período, tipo de acesso, equipamento, pessoa, tempo de permanência, entre outros.
- Importar dados de outros programas e formatos configuráveis (Excel, arquivos texto \*.txt, \*.csv,HTML, Webservices etc), tanto para a carga inicial, quanto para os casos de atualizações;
- Exportar dados para outros formatos configuráveis (Excel, pdf, csv, txt, word, etc);  
Opção para emissão de relatório de créditos ainda não utilizados pelos estudantes separado ou não por restaurante universitário. Neste relatório deve conter matrícula, nome, quantidade de créditos, restaurante, valor unitário e valor total. No final do relatório também deverá ter a somatória dos créditos solicitados, seja por restaurante ou total.
- Autenticação de Usuário do Sistema: O operador do caixa/catraca deve se autenticar na Aplicação Desktop para iniciar a operação.
- Identificação do Discente: O sistema deve permitir a identificação do discente (por meio de carteirinha, CPF ou matrícula).
- Validação de Acesso Local: O sistema deve consultar o banco de dados local para verificar o status do discente (ativo, bloqueado, etc.) e se ele tem direito à refeição.
- Operação Offline: O sistema de ponto de atendimento deve ser 100% funcional sem conexão com o banco de dados centralizado ou com a internet, utilizando a base de dados local. A perda de conexão não deve afetar o atendimento aos discentes.
- Sincronização de Dados: O sistema deve possuir um mecanismo para sincronizar os dados do banco local com o banco central, atualizando a lista e o status dos discentes. A sincronização é, primariamente, no sentido Central -> Local. Em caso de reconexão, os dados locais devem ser enviados automaticamente ao servidor central.
- Atualização Centralizada de Discentes: O sistema central deve consumir uma API REST externa para popular e atualizar sua base de dados com informações do registro acadêmico.
- Possibilidade de estratificação de valores de refeições de acordo com a situação de vulnerabilidade do estudante.
- Uma interface web para que os discentes possam consultar saldo e extrato de utilização de créditos, visualizar o cardápio da semana e fornecer feedback sobre as refeições.
- Uma interface web para administradores com visualização em tempo real do número de refeições servidas por restaurante, horários de pico, etc. A interface também deve registrar a conciliação de recargas online e vendas no local, cadastrar operadores e definir níveis de permissão, assim como facilitar a análise de consumo, planejamento de demanda, etc.
- Enviar notificações (via e-mail) aos alunos sobre saldo baixo ou cardápios especiais.
- Suporte a Múltiplos Tipos de Vínculo: Diferenciar o acesso e o custo da refeição para diferentes públicos (graduação, pós-graduação, servidores, visitantes), com regras de negócio configuráveis.

#### 3.4.2 Catracas com leitura de proximidade:

- Fechadura para acesso aos componentes eletrônicos;
- Em material aço inoxidável;
- Iluminação frontal;
- Sistema de amortecimento do giro dos braços;
- Travamento automático dos braços;

- Liberação de cartões RFID *Smart CardContactless*;
- A leitura e escrita dos cartões RFID deverá ser feita nos blocos do cartão, estando o sistema online e off-line;
- Indicação sonora para as operações realizadas;
- A catraca deverá fazer a liberação do giro somente depois que a leitora/ gravadora fizer o reconhecimento do credito/debito do cartão Mifare, ou seja, fazer a liberação somente se estiver créditos no cartão, o cartão que não tiver créditos deverá mostrar no display da catraca que está sem créditos;
- Pode trabalhar com comunicação direta com um computador online, Stand Alone offline ou intercambiar entre os dois modos caso seja necessário;
- Gerenciamento de acesso de até 15.000 matrículas;
- Deverá possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento sem a necessidade de instalar software no computador;
- Atualização de firmware programa residente na placa do relógio via Serial, USB ou ainda via software, evitando a remoção dos componentes do equipamento;
- Permite e coleta de dados via porta USB no próprio equipamento, aplicativo WEB ou via software;
- Equipamento dotado de porta USB para importação e exportação de dados, que proporciona um meio rápido e fácil para configuração do equipamento e coleta de eventos.
- Os dados deverão ser gravados em memória flash, memória com dispositivos internos de proteção de integridade e não volátil;
- Deverá possuir menu de ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permitindo alteração via menu e aplicativo embarcado;

#### 3.4.3 Leitor/gravador, de mesa, de cartão de proximidade:

- Possuir interface de comunicação: USB;
- Distância de leitura: até 10 cm;
- Sistema operacional compatível: Windows 10, 8.1, 8 e 7 nas versões 32 e 64 bits e suas versões superiores; Windows Server 2012 32 e 64 bits;
- Deve possuir alta taxa de transferência/integridade de dados e anti-colisão;
- Permitir a leitura de tecnologia RFID, com frequência de operação: 13,56 MHz;
- Permitir a colocação de créditos de refeição em cartões RFID;

3.4.4 O software, as catracas com leitura de proximidade, o leitor/gravador de mesa de cartão de proximidade devem possuir total compatibilidade com o seguinte cartão especificado no quadro abaixo:

| Cartão de leitura de proximidade |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item                             | Especificações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 01                               | Mifare 1KB<br>Memória de 1KB<br>Ciclos escrita/leitura: 100.000 vezes;<br>Frequência de operação:13,56 MHz;<br>Tempo de transação:< 100 ms;<br>Criptografia com autenticação;<br>Distância máxima de leitura:100 mm a depender do leitor, mesmo através de materiais não metálicos;<br>Sistema Anticolisão: vários cartões podem ser apresentados simultaneamente;<br>Tecnologia RFID, por radiofrequência: leitura e gravação à distância;<br>Alta resistência à quebra, umidade e contra eventual deslocamento;<br>Dimensões: 0,54 mm a 0,85 mm de espessura x 85,5 a 86 mm de comprimento x 53,05 a 54 mm de largura;<br>Cartão totalmente na cor branca frente e verso sem furo. |

#### 3.4.5 Serviços de implantação da solução e capacitação operacional:

- A implantação da solução deverá ocorrer de maneira plena, sendo totalmente compatíveis o software, as catracas e os leitores, de forma que esses componentes sejam entregues instalados, configurados e em perfeito funcionamento;
- A solução deve ser integrada aos sistemas da UFSJ;
- Treinamento, nas dependências da UFSJ, para operação de todas as funções do sistema.

#### 3.4.6 Serviços de implantação da solução e capacitação operacional:

- A implantação da solução deverá ocorrer de maneira plena, sendo totalmente compatíveis o software, as catracas e os leitores, de forma que esses componentes sejam entregues instalados, configurados e em perfeito funcionamento;

#### 3.4.7 Garantia de funcionamento e suporte técnico:

3.4.7.1. A garantia de operação dos produtos e serviços fornecidos pela CONTRATADA deve cobrir todo o período de vigência do contrato, a partir da instalação do serviço. Isso inclui manutenções corretivas e preventivas, suporte técnico, bem como as atualizações necessárias de hardware e software.

3.4.7.2. A substituição de componentes deverá ser realizada, preferencialmente, nas instalações da CONTRATANTE. Caso seja necessário retirar o equipamento ou enviar a peça defeituosa, a CONTRATADA será responsável pelas despesas de transporte, seguro e embalagem.

3.4.7.3. Quaisquer peças, componentes, acessórios ou materiais que apresentem defeitos de fabricação ou instalação devem ser substituídos por itens originais, de qualidade igual ou superior, e preferencialmente novos, sem custo para a CONTRATANTE.

3.4.7.4. Se algum equipamento fornecido pela CONTRATADA apresentar defeito e precisar ser retirado para reparo, outro equipamento deverá ser disponibilizado para garantir a continuidade do serviço e o desempenho esperado.

3.4.7.5. Apenas os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas por ela autorizadas por escrito, poderão realizar os serviços de manutenção ou suporte.

3.4.7.6. Os requisitos e protocolos para o suporte aos serviços a serem instalados estão determinados abaixo:

3.4.7.6.1. A empresa deverá ter um sistema de abertura de ordem de serviços para acompanhar o SLA (nível de acordo de serviço) dos chamados abertos pela UFSJ que deverá funcionar 24 horas por dia, 7 dias por semana. O atendimento às solicitações de manutenção ou suporte técnico deverá ser realizado no período de segunda a sexta-feira das 8 hrs às 20 hrs e das 8 hrs às 14 hrs aos sábados.

3.4.7.6.2. O tempo de reparo ou solução para as requisições (chamados) de manutenção ou suporte técnico, que corresponde ao intervalo entre a abertura do chamado e a sua efetiva resolução, está especificado na quadro abaixo:

| <b>Atividade, Tarefa ou Serviço</b>       | <b>Prazo máximo de início de atendimento</b> | <b>Prazo máximo de solução de problema</b> |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Manutenção corretiva normal (remota)      | 1 hora                                       | 4 horas                                    |
| Manutenção corretiva emergencial (remota) | 10 minutos                                   | 1 hora                                     |
| Manutenção corretiva normal (local)       | 1 dia                                        | 3 dias                                     |
| Manutenção corretiva emergencial (local)  | 1 dia                                        | 1 dia                                      |

3.4.7.7. Caso o reparo dependa de acesso da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, deverão ser respeitados os dias e horários estabelecidos neste termo de referência. O tempo para reparo ou solução será contabilizado conforme descrito nesses itens, sendo obrigatório que a CONTRATADA forneça um relatório detalhado com a descrição da falha ocorrida, incluindo a causa raiz e as ações realizadas para a resolução.

3.4.7.8. Caso seja necessária manutenção ou suporte técnico presencial, não haverá qualquer ônus financeiro para a CONTRATANTE.

3.4.7.9. Durante o atendimento das solicitações de manutenção ou suporte técnico, qualquer alegação da CONTRATADA envolvendo instalações ou ações da CONTRATANTE deverá ser comprovada tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos.

3.4.7.10. A CONTRATADA deverá atender todas as solicitações de suporte técnico e operacionais relacionadas a falhas, defeitos ou erros na prestação dos serviços que sejam de sua exclusiva responsabilidade ou resultem de dolo. Nesse caso, é obrigação da CONTRATADA realizar a manutenção corretiva necessária, utilizando sua equipe de suporte, arcando integralmente com os custos associados a esse serviço.

3.4.7.11. A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico para identificar e investigar as causas de possíveis falhas ou mau funcionamento dos serviços contratados.

3.4.7.12. Segue abaixo um quadro especificando como devem ser prestadas as manutenções preventivas e corretivas e como deve ocorrer a garantia do funcionamento.

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manutenções preventivas | <p>A assistência técnica preventiva, através de visitas periódicas trimestrais nos locais de instalação dos equipamentos. Constará da preventiva, inspeção, testes e quando for o caso, ajuste de hardware e software, para verificação da performance de funcionamento e operação dos equipamentos, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, além de comunicar a contratante eventuais providências sob seu controle, que possam estar ou vir a interferir no desempenho dos equipamentos.</p> <p>A manutenção preventiva de hardware compreende as seguintes atividades técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) limpeza e conservação das partes interna e externa;</li> <li>b) testes para verificação geral de seu funcionamento;</li> <li>c) revisão e verificação de componentes eletrônicos e eletromecânicos;</li> <li>d) lubrificação das partes mecânicas;</li> <li>e) regulagens;</li> <li>f) verificação dos contatos elétricos em geral;</li> <li>g) ajustes mecânicos e elétricos e</li> <li>h) outras tarefas de rotina, prevenindo a ocorrência de defeitos.</li> </ul> |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | Após concluída a manutenção a empresa deverá apresentar relatório contendo a descrição do serviço executado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Manutenções corretivas    | <p>As manutenções corretivas devem ocorrer conforme subitens e quadros expostos no item 3.4.7. Em caso de descumprimento dos prazos a empresa poderá ser penalizada com glosas ou descontos nos pagamentos, conforme descrito no contrato de prestação de serviços.</p> <p>Observações.:<br/> Manutenção corretiva normal (remota ou local) - caracterizada por problemas onde o tempo de parada não interfere no funcionamento do sistema de controle de acesso.<br/> Manutenção corretiva emergencial (remota ou local) - caracterizada por problemas onde o tempo de parada interfere no funcionamento do sistema de controle de acesso.</p> <p style="text-align: center;"><b>SUBSTITUIÇÃO DE PARTES E PEÇAS</b></p> <p>A substituição e manutenção de todas as peças/componentes e acessórios que compõem os equipamentos ocorrerão sem nenhum ônus adicional a UFSJ além do preço mensal a ser pago, visando o restabelecimento do funcionamento do equipamento, quando da ocorrência de qualquer falha, respeitando as exigências de manutenções citadas anteriormente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Garantia de funcionamento | <p>1. A garantia de funcionamento da solução de software constitui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) assistência e resposta às questões referentes à instalação, à configuração, ao uso, ao esclarecimento de dúvidas, ao diagnóstico de problemas e às correções de defeitos (bugs) da solução;</li> <li>b) garantia de continuidade dos serviços e proteção legal à UFSJ contra possíveis infrações de patentes e de propriedade intelectual existentes nos softwares;</li> <li>c) fornecimento de qualquer artefato de software visando a correções (patches, hotfixes, service packs, etc), a atualizações (updates – mudanças, aprimoramentos e acréscimos) e a novas versões (upgrades, releases e builds), livres de quaisquer ônus adicionais para a UFSJ e desde que ocorra dentro do período de vigência do contrato;</li> <li>d) manutenção corretiva em software, envolvendo todos os procedimentos destinados a recolocar os softwares em perfeito estado de funcionamento, que deverão ser executados pela contratada e sem ônus adicionais para a UFSJ;</li> <li>e) assistência técnica em português ou com tradução simultânea, salvo se houver concordância entre as partes para atendimento em outro idioma.</li> </ul> <p>2. São consideradas obrigações da contratada decorrentes dos serviços de garantia de funcionamento e suporte técnico, no que se refere ao software:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Eventuais serviços de manutenções corretivas necessários em razão de problemas relativos a defeitos, erros ou mau funcionamento do software (bugs ou inconformidades com os requisitos funcionais detectadas a posteriori);</li> <li>b) O fornecimento de artefato de software, inclusive, os softwares relativos aos drivers dos hardwares integrantes da solução e, também, os relativos a firmware que porventura existam no hardware da solução;</li> </ul> |

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- 4.1.1 Garantir a continuidade do controle de acesso aos restaurantes universitários da UFSJ por meio de um sistema apropriado;
- 4.1.2 Agilizar o fluxo de entrada nos refeitórios, principalmente nos horários de maior demanda (almoço e jantar), efetuando a identificação do usuário de forma rápida, mantendo a privacidade e operando de forma confiável;
- 4.1.3 Assegurar que o serviço contratado esteja em conformidade com os padrões de segurança da informação, qualidade de serviço (QoS) e monitoramento proativo, conforme as diretrizes institucionais e normas técnicas aplicáveis.
- 4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

### **Requisitos Legais**

- 4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

### **Requisitos de Manutenção**

- 4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas e adaptativas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;
- 4.5. Garantir o funcionamento da solução e fornecer suporte técnico nos dias de segunda a sexta das 08:00 às 20:00 hrs e aos sábados de 08:00 às 14:00hrs. A empresa deverá ter um sistema de abertura de ordem de serviço para acompanhar o SLA (nível de acordo de serviço) os chamados abertos pela UFSJ que deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

### **Requisitos Temporais**

- 4.6. A garantia e suporte técnico devem atender os prazos e condições dos quadros dos itens 3.4.7 e 6. Os serviços devem ser prestados de segunda a sexta feira das 8 hrs às 20 hrs e das 8hrs às 14 hrs aos sábados nos seguintes campi da UFSJ: campi Santo Antônio, Dom Bosco e Tancredo de Almeida Neves localizados em São João del-Rei; campus de Sete Lagoas (cidade de Sete Lagoas); campus Centro Oeste Dona Lindu (cidade de Divinópolis); campus de Ouro Branco (cidade de Ouro Branco).
- 4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

- 4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados coletados e trafegados (incluindo informações de identificação e registros de acesso). Deverão ser adotadas medidas que previnam acessos não autorizados, vazamentos de dados e



vulnerabilidades na rede, assegurando a proteção das informações pessoais e operacionais envolvidas no processo de autenticação por proximidade.

4.10. A Contratada deverá implementar medidas técnicas e administrativas compatíveis com as melhores práticas de segurança da informação e privacidade de dados, compreendendo, no mínimo:

- utilização de criptografia na transmissão e armazenamento de dados sensíveis; controle de acesso restrito e autenticado aos sistemas de gestão e monitoramento das catracas;
- registro e auditoria de logs de eventos e acessos;
- segmentação de rede para isolar os dispositivos de controle de acesso de outras áreas do ambiente tecnológico; e
- mecanismos de proteção contra-ataques cibernéticos, falhas e tentativas de manipulação dos dispositivos.

4.11. Todas as medidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como demais normativos internos e regulamentações aplicáveis à segurança da informação e à privacidade de dados

### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.12. Estimular práticas sustentáveis por parte da contratada, como o uso eficiente de recursos, descarte ambientalmente adequado de resíduos e preferência por equipamentos com menor consumo energético.

4.13. Promover a valorização da diversidade e o respeito aos direitos humanos, assegurando condições de trabalho dignas aos colaboradores envolvidos na execução do contrato.

4.14. Respeitar a identidade e as diretrizes culturais da instituição, especialmente no que tange à acessibilidade, inclusão digital e respeito à pluralidade étnico-racial e de gênero.

4.15. A contratada deverá adotar, sempre que possível, critérios de responsabilidade socioambiental em sua cadeia produtiva, em conformidade com as diretrizes da Agenda 2030 da ONU, da legislação brasileira e dos normativos internos da UFSJ

### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.16. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.17. Arquitetura geral deve ser distribuída de forma híbrida (cliente-servidor+replicação assíncrona).

4.18. Cada restaurante deve possuir:

- Um sistema desktop local, instalado em cada estação de caixa/catraca nos restaurantes. É a interface principal para validação do acesso dos discentes.
- Um banco de dados local (ex: SQLite, SQL Server Express, PostgreSQL) instalado na mesma máquina ou em um servidor local do restaurante. Ele armazena uma cópia sincronizada dos dados dos usuários autorizados a utilizar o restaurante. O banco deve contemplar informações como:
  - Dados cadastrais dos discentes.
  - Situação de matrícula e elegibilidade para refeição subsidiada.
  - Histórico de refeições consumidas.
- Um mecanismo de sincronização que:

- Envia periodicamente os dados de consumo para o banco central.
- Recebe atualizações sobre discentes novos ou alterações de status.
- No datacenter da instituição:
  - Um banco de dados centralizado, consolidando os dados de todos os restaurantes.
  - Uma aplicação de backend que realize:
    - Consumo periódico de uma API REST institucional, para atualizar a base de discentes (novos cadastros e alterações de status).
    - Replicação das informações para as bases locais dos restaurantes.
    - Controle de logs de sincronização e monitoramento.

4.19. Comunicação Bidirecional na Sincronização: deve haver envio de dados de uso (logs de refeições) do banco local para o central durante a sincronização.

4.20. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.21. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.21.1 a descrição das tecnologias a serem utilizadas;

4.21.2 os pontos de instalação e conexão das catracas e banco de dados;

4.21.3 configuração adequada dos computadores (banco de dados) tendo vista os dados armazenados e informações a serem processadas;

4.21.4 o cronograma de execução;

4.21.5 as responsabilidades técnicas envolvidas;

4.21.6 os procedimentos de homologação e aceite da infraestrutura instalada.

4.21.7 após implementada a solução deve ser elaborado um relatório informando o estado de funcionamento;

### **Requisitos de Implantação**

4.22. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.23. A implantação da solução deverá ocorrer de forma completa, garantindo total compatibilidade entre o software, as catracas e os leitores, que deverão ser entregues instalados, configurados e em pleno funcionamento, devidamente integrados aos sistemas da UFSJ. A CONTRATADA deverá ainda realizar treinamento nas dependências da UFSJ para a operação de todas as funções do sistema, destinado a no mínimo cinco pessoas, com carga horária mínima de cinco horas. A garantia

de operação dos produtos e serviços deverá abranger todo o período de vigência do contrato, a partir da instalação, incluindo manutenções corretivas e preventivas, suporte técnico e todas as atualizações necessárias de hardware e software.

### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.24. A garantia de operação dos componentes e serviços da solução fornecidos pela CONTRATADA deve cobrir todo o período de vigência do contrato, a partir da instalação. Isso inclui manutenções corretivas e preventivas, suporte técnico, bem como as atualizações necessárias de hardware e software.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.25. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.26. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.27. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.28. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.29. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana. Os meios para contato e registro de ocorrências devem ser disponibilizados de maneira eletrônica, por via telefônica e aplicativos como WhatsApp.

4.30. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.31. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.31.1 Isolação de Falhas: A arquitetura com banco de dados local garante a continuidade do serviço (disponibilidade) mesmo com a perda de conexão à internet, que é um requisito de segurança operacional.

4.31.2 Controle de Acesso ao Sistema: Apenas operadores autorizados podem acessar a Aplicação Desktop (assume-se que exista um login e senha). Aplicar RBAC (Role-Based Access Control) com perfis distintos: atendente, gerente, administrador.

4.31.3 Integridade da Base Local: A base de dados local é tratada como uma réplica de leitura para validação, com atualizações controladas via sincronização, o que ajuda a manter a integridade dos dados de status dos alunos.

4.31.4 Comunicação segura: A comunicação entre os sistemas deve ocorrer por meio de protocolos seguros (Usar HTTPS com TLS 1.2+).

4.31.5 Criptografia de Dados: em Trânsito (In Transit): Toda a comunicação entre os pontos de atendimento e o servidor central, e entre o servidor central e a API acadêmica, deve ser feita obrigatoriamente via HTTPS com TLS 1.2 ou superior.

4.31.6 Segurança da API:

4.31.6.1. Consumo da API Acadêmica: A autenticação do serviço central na API acadêmica deve ser robusta, utilizando padrões como OAuth 2.0.

4.31.6.2. Exposição de APIs (se houver): Se o novo sistema expuser APIs (para o Portal do Usuário, por exemplo), elas devem ser protegidas contra ataques comuns (SQL Injection, XSS, CSRF) e possuir mecanismos de rate limiting e autenticação baseada em tokens (JWT).

4.31.7 Gestão de Acesso e Permissões:

4.31.7.1. Princípio do Menor Privilégio: Os operadores nos restaurantes devem ter permissões estritamente necessárias para a operação do caixa. Eles não devem ter acesso direto ao banco de dados local.

4.31.7.2. Autenticação de Múltiplos Fatores (MFA): Implementar MFA para o acesso de administradores ao Módulo de Gestão e Relatórios.

4.31.7.3. Política de Senhas Fortes: Forçar o uso de senhas complexas e a troca periódica para todos os usuários do sistema (operadores e administradores).

4.31.8 Auditoria e Logs:

4.31.8.1. O sistema deve registrar logs detalhados de todas as operações críticas:

- Tentativas de login (bem-sucedidas e falhas).
- Acessos de alunos validados.
- Operações de sincronização.
- Alterações de configuração realizadas por administradores.
- Estes logs devem ser centralizados e protegidos contra adulteração para permitir auditorias de segurança e investigações de incidentes.

4.31.8.2. Proteção do Ponto de Atendimento:

- As máquinas usadas nos caixas devem ser "enrijecidas" (hardening), limitando a instalação de softwares e o acesso a portas USB para evitar a extração de dados ou a instalação de malware que possa comprometer a base de dados local.

## Vistoria

4.32. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é opcional para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13:00 horas às 17:00 horas.

4.33. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.34.1 O prazo para a realização da vistoria começará no dia útil seguinte à publicação do Edital e se estenderá até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.34.2 A vistoria deve ser agendada junto ao Setor de Alimentação e Moradia, por meio do telefone (32) 3379-5443 ou do e-mail samor@ufsj.edu.br, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

4.34.3 Durante a visita técnica, o licitante deverá preencher a Declaração de Vistoria, fornecido pelo SAMOR, que será parte dos documentos de habilitação do processo licitatório.

4.35. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.36. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **Outros Requisitos Aplicáveis**

### **Requisitos de Comunicação e Sincronização**

4.37. A sincronização ocorre de forma assíncrona e programada, geralmente em janelas de tempo pré-definidas (ex.: diariamente).

4.38. O processo é bidirecional:

- Do servidor central → locais: atualização de cadastros e status.
- Dos locais → servidor central: envio dos registros de consumo.

4.39. Fluxo de Dados Principal:

- A aplicação central consome a API REST do sistema acadêmico, buscando por novos alunos ou alterações de status de alunos existentes.
- Os dados obtidos são processados e inseridos/atualizados no Banco de Dados Centralizado.
- Periodicamente, a aplicação Desktop em cada restaurante inicia um processo de sincronização com o Banco de Dados Centralizado, baixando as atualizações.
- No dia a dia, para liberar o acesso de um aluno, a aplicação desktop consulta exclusivamente o Banco de Dados local, garantindo uma resposta rápida e operação offline.

## **Sustentabilidade**

4.40. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.40.1 A contratada de adotar soluções automatizadas energeticamente eficientes que reduzem o consumo de eletricidade, contribuindo para a mitigação das emissões de gases de efeito estufa e para o uso racional de recursos naturais;

4.40.2 A contratada deverá apresentar um plano de logística reversa ou comprovar adesão a sistema coletivo de gestão de resíduos eletroeletrônicos, assegurando a destinação ambientalmente adequada de componentes, equipamentos e embalagens ao final de sua vida útil, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.41. Para a execução dos serviços, deverão ser utilizados apenas bens de informática e/ou automação que possuam certificação conforme a Portaria nº 170, de 2012, do INMETRO, ou que apresentem segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalentes, devidamente comprovadas.

4.42. Os bens de informática e/ou automação empregados na prestação dos serviços deverão estar livres de substâncias perigosas em concentrações superiores aos limites estabelecidos pela diretiva

RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs) e éteres difenil polibromados (PBDEs).

4.43. A CONTRATADA deve, quando aplicável, cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental descritos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI/MPOG), bem como no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.44. Durante a instalação e execução dos serviços, a CONTRATADA deverá implementar práticas ambientais conscientes, promovendo o uso eficiente da água, embalagens e outros recursos.

4.45. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários a realizar a destinação ambientalmente adequada de resíduos eletroeletrônicos, embalagens, invólucros e outros materiais recicláveis resultantes da execução contratual.

### **Subcontratação**

4.46. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.47. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

4.48. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.49. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.50. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.51. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.52. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.53. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.54. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.55. 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 competente.

4.56. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.57. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.58. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.59. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.59.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.59.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.59.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.60. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.61. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.62. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.63. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.64. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.64.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.64.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.65. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.65.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.65.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.66. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.67. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.69. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

#### **Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta**

4.70. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.70.1 A execução dos serviços deverá seguir as diretrizes de arquitetura tecnológica definidas pela área técnica da CONTRATANTE. A arquitetura tecnológica encontra-se disposta no item 4.18.

4.70.2 A utilização de tecnologias ou arquiteturas distintas das especificadas deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE. Na ausência dessa autorização, a CONTRATADA não poderá implementar componentes, tecnologias ou arquiteturas diferentes das estabelecidas pela CONTRATANTE.

4.70.3 Os serviços deverão ser prestados nos locais conforme disposto no item 6.2, sendo que deverá existir um acesso gerencial para o Setor de Alimentação e Moradia localizado no campus Santo Antônio no seguinte endereço: Praça Frei Orlando, 170, Centro – São João del-Rei (MG) - CEP 36.307-352.

4.70.4 Todos os materiais necessários para a instalação dos equipamentos e os próprios equipamentos, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, seguindo as práticas de engenharia e as Normas Técnicas brasileiras vigentes.

4.70.5 A CONTRATADA deverá fornecer a solução completa, sem que seja necessário que a CONTRATANTE disponibilize qualquer hardware ou software.

4.70.6 Os equipamentos e componentes instalados pela CONTRATADA deverão ser fornecidos em regime de COMODATO, sendo retirados ao término do contrato.

4.70.7 Todas as funcionalidades devem estar disponíveis na versão mais atual da tecnologia fornecida, permitindo que sejam realizadas atualizações durante a vigência do contrato.

4.70.8 A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos equipamentos e acessórios até o local de entrega, incluindo a contratação de seguro, embalagem e instalação.

4.70.9 Os equipamentos devem atender aos padrões de mercado atuais, considerando aspectos como capacidade, características construtivas, especificações técnicas, drivers, marca e modelo.

4.70.10 Serão rejeitados os equipamentos que apresentem componentes ou acessórios com sinais evidentes de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou qualquer outro tipo de desgaste.

#### **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;



- 5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.
- 5.2. São obrigações do CONTRATADO:
- 5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
- 5.3.1 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo;
- 5.3.4 as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.5 definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.6 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.7 a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.8 as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
- 5.3.9 as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: 04 de março de 2026.

6.1.2 Segue abaixo o cronograma de realização dos serviços e implementação da solução:

| Fase                                                 | Período/prazo estimado                   | Principais responsáveis                   |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Instalação e Configuração                            | até dia 04/03/2026                       | Contratada e auxílio do NTNF              |
| Testes piloto                                        | até dia 04/03/2026                       | Contratada com auxílio RUs, NTINF e SAMOR |
| Implantação oficial                                  | até dia 04/03/2026                       | Contratada com auxílio RUs, NTINF e SAMOR |
| Monitoramento contínuo                               | a partir do início da execução do objeto | Contratada, SAMOR e fiscais de contrato   |
| Manutenções preventivas (atendendo ao item 3.4.7.12) | trimestral a partir da semana 2          | Contratada                                |
| Manutenções corretivas (atendendo ao item 3.4.7.12)  | sob demanda                              | Contratada                                |
| Garantia de funcionamento e suporte técnico          | toda a vigência do contrato              | Contratada                                |

6.1.3 A solução deve estar em pleno funcionamento dia 04 de março de 2026.

### Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços do quadro abaixo:

| Campus | Endereço                                                                                              |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CTAN   | Av. Visconde do Rio Preto, s/no - BR 494. Bairro: Colônia do Bengo CEP 36301-360 São João del-Rei, MG |
| CDB    | Praça Dom Helvécio, 74, Dom Bosco, São João del-Rei (MG) - CEP 36301-160                              |
| CAP    | Rodovia MG 443, km 7, CEP: 36420-000, Ouro Branco-MG.                                                 |
| CSL    | Rodovia MG 424, Km 47 · CEP: 35701-97_ Caixa Postal: 56 - Sete Lagoas/MG                              |
| CCO    | Rua Sebastião Gonçalves Coelho, 400 - Bairro Chanadour - Divinópolis, MG - CEP: 35501-296             |
| CSA    | Praça Frei Orlando, 170, Centro – São João del-Rei (MG) - CEP 36.307-352                              |

6.2.1 Em cada endereço deverá ser instalado uma catraca na entrada e outra na saída do restaurante, um computador e software correspondente ao controle de acesso.

6.2.2 A catraca de entrada do refeitório deve ser eletrônica e a catraca de saída deve ser mecânica.

6.2.3 No campus CSA além das instalações a serem realizadas no restaurante, também deverá ser instalado o software de gestão e controle de acesso pela contratada em dois computadores do Setor de Alimentação e Moradia (SAMOR)/PROAE.

6.2.4 O software a ser instalado nos computadores do SAMOR deve permitir acesso de forma centralizada na gestão dos restaurantes.

### **Materiais a serem disponibilizados**

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

| ITEM ÚNICO- SOLUÇÃO INTEGRADA DE AUTOMAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE ACESSO AOS RESTAURANTES DA UFSJ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Componente 1                                                                                              | SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ACESSO AOS RESTAURANTES INTEGRADO AO SISTEMA ACADÊMICO DA UFSJ                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                           | DESCRIÇÃO: licença do software para controle de acesso físico de usuários dos restaurantes, conforme detalhamento contido neste anexo. Unidade: licença de 12 meses.<br>Quantidade: 01                                                                                                                                                       |
| Componente 2                                                                                              | CATRACAS COM LEITURA DE PROXIMIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                           | DESCRIÇÃO: catraca eletrônica, em aço inox, com leitura integrada de aproximação e reconhecimento facial e teclado numérico com características mínimas conforme detalhamento contido neste anexo.<br>Quantidade: 06 unidades, com leitor                                                                                                    |
| Componente 3                                                                                              | LEITOR/GRAVADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                           | DESCRIÇÃO: leitor/gravador, de mesa, de cartão de proximidade com características mínimas conforme detalhamento contido neste anexo. Quantidade: 06 unidades                                                                                                                                                                                 |
| Componente 4                                                                                              | SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO E CAPACITAÇÃO OPERACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                           | DESCRIÇÃO: implantação, incluindo instalação, configuração, personalização, manutenção e recuperação de dados, integração, testes e ativação do software, bem como capacitação operacional da equipe interna do Núcleo de Tecnologia da Informação da UFSJ, conforme detalhamento contido neste anexo.<br>Unidade: SERVIÇO<br>Quantidade: 01 |
| Componente 5                                                                                              | GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E SUPORTE TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                           | DESCRIÇÃO: serviço de garantia do pleno funcionamento da solução e suporte técnico, conforme detalhamento contido neste anexo.<br>Unidade: SERVIÇO<br>Quantidade: 01                                                                                                                                                                         |
| Componente 6                                                                                              | DESKTOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                           | DESCRIÇÃO: desktop que terá a função de servidor, sendo instalado na entrada de                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>cada restaurante juntamente com a catraca devendo ter no mínimo a seguinte configuração: processador I5 ou I7 e 16 GB de RAM</p> <p>Quantidade:06 unidades</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.4. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.5. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.5.1 Planejamento de transição contratual:

- Reunião e definição de um cronograma de atividades com prazos e responsáveis;
- Mapear todos os dados e funcionalidades críticas do sistema;
- A contratada deve garantir a entrega e migração dos dados;

6.5.2 Preservação e backup dos dados:

- Solicitar ao fornecedor atual backup completo do banco de dados.
- Verificar formato dos arquivos (preferencialmente abertos: CSV, SQL, XML, JSON).
- Armazenar cópias de segurança em ambiente controlado da universidade (servidor seguro).
- Testar integridade e legibilidade dos backups.
- Criar plano de contingência caso haja falha na recuperação dos dados.

6.5.3 Documentação técnica e operacional:

- Receber documentação técnica completa (estrutura do banco, dicionário de dados, APIs, etc.).
- Obter manuais operacionais e relatórios-padrão do sistema atual.
- Registrar credenciais de acesso técnico e administrativo (antes do encerramento).
- Verificar existência de dependências externas (softwares, licenças, integrações).

6.5.4 Migração e continuidade:

- Planejar processo de migração de dados para o novo sistema.
- Realizar testes piloto de importação e consistência de dados.
- Validar amostras (ex.: histórico de consumo, acessos e relatórios).
- Garantir período de coexistência entre sistemas, se tecnicamente possível.

6.5.5 Encerramento formal do contrato:

- Emitir termo de encerramento e recebimento de entregas finais.
- Confirmar a entrega de todos os backups e documentação.
- Revogar acessos do fornecedor anterior a sistemas e redes da universidade.
- Solicitar declaração formal de exclusão dos dados pela empresa anterior (LGPD).
- Registrar o encerramento no sistema de gestão contratual da instituição.

### **Mecanismos formais de comunicação**

6.6. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;

- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

## **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.7. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.8. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III deste termo de referência.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Reunião Inicial**

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

- 7.10.3 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.10.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 7.10.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

### **Rotinas de Fiscalização**

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **Fiscalização Técnica**

- 7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.14. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Fiscalização Administrativa**

- 7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I e nos Anexos I A; I B e I C deste termo de referência..

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

8.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

### **Recebimento**

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o 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.

8.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.12. O Contratado fica obrigado 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.

8.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

8.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



8.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.17.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

8.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.25. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

8.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

8.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

8.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/11/2025.

8.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de

Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.43. 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.

8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

8.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.45.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.45.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.45.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.45.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO**

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante.

Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

9.1.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.3.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.3.4 Multa:

9.3.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida [A1] , [A2] a partir do dia subsequente ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

- a) De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) por dia, para atraso até 30 (trinta) dias;
- b) De 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) por dia, para atrasos superiores a 30 (trinta) dias até o limite de 60 (sessenta) dias, em acréscimo à do inciso I.
- c) Após o 60º (sexagésimo) dia de atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, configurando inexecução parcial ou total, conforme o caso, ensejando a extinção unilateral do contrato, nos termos do disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/202, com aplicação cumulada de outras sanções previstas no item 8.2 deste instrumento, salvo quando houver justificativa motivada quanto à vantajosidade da manutenção da contratação.
- d) O percentual da multa incidirá sobre a fração proporcional do valor mensal do contrato correspondente aos dias de inadimplemento da obrigação.
- e) Para apuração do valor total da multa será adotado o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa diária pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida.

9.3.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.3.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “c” e “e” a “h” de 5% (cinco) por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c” e “b”, de 5% (cinco) por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.3.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b” “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d” “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.9.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.10.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.13.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

10.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global. Indicou-se esse regime haja vista que o preço é fixado com base na solução completa.

### **Exigências de habilitação**

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

|      |                                             |
|------|---------------------------------------------|
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
|      | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|      |                                             |
|------|---------------------------------------------|
| SG = | Ativo Total                                 |
|      | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|      |                    |
|------|--------------------|
| LC = | Ativo Circulante   |
|      | Passivo Circulante |

10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

10.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.31.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.31.2 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade.

10.31.3 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.



## **Qualificação Técnico**

10.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.32.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.32.1.2. O atestado de capacidade técnica deverá comprovar que a empresa executou serviços com características compatíveis com o objeto da licitação, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

10.32.1.2.1. Prazo contratual: o documento deve indicar as datas de início e término do contrato executado, demonstrando o período em que os serviços foram efetivamente prestados.

10.32.1.2.2. Local da prestação dos serviços: deve constar o endereço ou unidade onde os serviços foram executados, de modo a permitir a verificação da execução e das condições operacionais envolvidas.

10.32.1.2.3. Natureza da prestação dos serviços: é necessário descrever de forma clara a natureza do serviço realizado, evidenciando que se trata de atividade compatível com o objeto da licitação, como, por exemplo, implantação, manutenção ou operação de sistemas de controle de acesso ou soluções tecnológicas correlatas.

10.32.1.2.4. Comprovação de bom desempenho: o atestado deve conter declaração expressa de que os serviços foram executados de forma satisfatória, dentro das condições contratuais e com bom desempenho técnico e operacional da contratada.

10.32.1.2.5. Identificação da emitente e assinatura: o documento deve trazer a identificação completa da pessoa jurídica emitente (razão social, CNPJ e endereço) e a assinatura do responsável legal, com indicação de nome e cargo do signatário, preferencialmente em papel timbrado da instituição.

10.32.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.32.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.32.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

10.36. Apresentação de engenheiro eletricista devidamente registrado (s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto desta licitação.

10.37. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participará da execução do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

10.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, nos termos da regulamentação vigente, tenham sofrido aplicação de sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação técnica inadequada, prescrição incorreta, execução deficiente ou outro ato técnico de sua responsabilidade.

10.39. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.40. Também será exigida a comprovação de vínculo empregatício da equipe técnica que será responsável pelos serviços. A comprovação deverá ser demonstrada por meio de cópia da Carteira de Trabalho. Em se tratando de sócio, deverá ser comprovada mediante cópia do contrato social e suas alterações. Será admitida também a comprovação do vínculo empregatício por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum. Conforme Acórdão nº 48/2013 - Plenário, TCU, no ato da habilitação, serão aceitas declarações de contratações futuras do profissional mencionado no item 10.43, desde que acompanhado de documentação contendo a anuência do mesmo, e respectivos documentos comprobatórios de suas qualificações.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

10.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados

de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

10.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.46.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.46.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.46.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.46.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.46.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.46.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.46.6.1. ata de fundação;

10.46.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.46.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.46.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.46.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.46.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.46.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 205.399,92 (duzentos e cinco mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos ), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela dotação acostada nos autos do processo administrativo.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes,

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

|                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>_____<br/><b>Integrante<br/>Requisitante</b><br/>Daniel Gustavo dos Santos<br/>Matrícula/SIAPE: 213964</div> | <div>_____<br/><b>Integrante<br/>Técnico</b><br/>Adriano Cezar Ferreira da Cruz<br/>Matrícula/SIAPE: 1764904</div> | <div>_____<br/><b>Integrante<br/>Administrativo</b><br/>Fernanda Drumond Chaves<br/>Diretora da Divisão de Materiais<br/>e Patrimônio<br/>Matrícula SIAPE: 2140067</div> |
| <div>_____<br/><b>Integrante<br/>Técnico</b><br/>David Júlio de Alvarenga<br/>Matrícula/SIAPE: 1852265</div>      |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b>                                                                       |
| <div>_____<br/>Rodrigo de Carvalho Santos<br/>Diretor do Núcleo de Tecnologia da Informação<br/>2792475</div> |

São João del-Rei, 07 de janeiro de 2026.

Aprovo,

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Autoridade Competente</b>                                        |
| <div>_____<br/>Marcelo Pereira Andrade<br/>Reitor<br/>1545003</div> |

## **Anexo I do Termo de Referência**

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO (IMR)**

Avaliação da Qualidade dos Serviços da Solução de Automação implantada no controle de acesso aos restaurantes da Universidade Federal de São João Del Rei-UFSJ

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de prestação de serviços de controle de acesso aos restaurantes da UFSJ

1.2. As atividades descritas neste documento serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais a serem encaminhados ao setor competente da UFSJ para aplicação de ajustes no pagamento.

#### **2. OBJETIVO**

2.1. Avaliar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e estabelecidos no Termo de Referência.

#### **3. MÉTODO DE AVALIAÇÃO**

3.1 A avaliação do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado – IMR (ANEXO 1 A), no qual serão analisados 3 Grupos de Metas.

3.2 A pontuação máxima a ser alcançada em cada grupo de metas será igual a 3 (três) pontos.

| <b>Grupos</b>                             | <b>Porcentagem de ponderação</b> | <b>RU</b> |
|-------------------------------------------|----------------------------------|-----------|
| <b>Grupo 1: Manutenções preventivas</b>   | 100%                             | 3         |
| <b>Grupo 2: Manutenções corretivas</b>    | 100%                             | 3         |
| <b>Grupo 3: Garantia de funcionamento</b> | 100%                             | 3         |
| <b>Pontuação Média Final</b>              |                                  | 9         |

#### **4. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SEREM UTILIZADOS EM TODAS AS ATIVIDADES AVALIADAS**

4.1 No formulário IMR (ANEXO 1 A), que será preenchido mensalmente, devem ser atribuídos os seguintes pontos e conceitos para cada atividade avaliada: 3 (três) “Realizada”, 1,5 (um e meio ) “Parcialmente Realizada” ou 0 (zero) “Não Realizada”.

4.2 Quando atribuídos os pontos 1,5 (um e meio ) ou 0 (zero), a CONTRATANTE deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

4.3 Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando a correção de determinada falha, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE.

## 5. CLASSIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SEGUNDO A MÉDIA FINAL

| Muito bom        | Bom                | Regular            | Insatisfatório |
|------------------|--------------------|--------------------|----------------|
| 9,0 a 8,1 pontos | 8,00 a 7,65 pontos | 7,64 a 6,75 pontos | Abaixo de 6,75 |

## 6. RESPONSABILIDADES DO FISCAL DE CONTRATO

6.1 Avaliação mensal dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação no Quadro Resumo do Instrumento de Medição de Resultados;

6.2 Consolidação e análise das avaliações mensais;

6.3 Qualificação do desempenho mensal das metas da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

6.4 Encaminhar o Quadro Resumo do IMR, ao final do mês, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 1,5 (um e meio ) ou 0 (zero) ao setor competente da UFSJ para aplicação de ajustes no pagamento.

6.5 Os ajustes no pagamento serão aplicados na nota fiscal do mês em que o serviço foi prestado.

## 7 DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

7.1 Cabe à CONTRATANTE, por meio do fiscal de contrato, realizar a avaliação mensal da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação no Quadro Resumo do IMR. Quando atribuídos 1,5 (um e meio ) ou 0 (zero) na avaliação mensal, a CONTRATANTE deverá comunicar de imediato à CONTRATADA o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

7.2 O fiscal de contrato realizará a consolidação e análise das avaliações mensais qualificando o desempenho mensal das metas da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

7.3 No final de cada mês, o fiscal do contrato deverá encaminhar, até o quinto dia do mês subsequente, o Quadro Resumo do IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 1,5 (um e meio ) ou 0 (zero) para o setor competente da UFSJ para ajustes no pagamento;

7.4 O fiscal do contrato encaminhará, mensalmente, à CONTRATADA, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma;

7.5 A empresa receberá seu pagamento mensal, que poderá ser redimensionado de acordo com as faixas de ajustes. Baseado nas avaliações do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado (IMR) realizadas durante o período mensal, poderão ser aplicados os percentuais de ajustes abaixo:

| Faixas de Ajustes no Pagamento                                                                    |      |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|
| Conceito Geral proveniente da média global do Quadro Resumo do Instrumento de Medição e Resultado | 100% | $8,1 \leq x \leq 9$  |
|                                                                                                   | 95%  | $7,65 \leq x < 8,1$  |
|                                                                                                   | 90%  | $6,75 \leq x < 7,65$ |
|                                                                                                   | 85%  | $x < 6,75$           |

## **8. ANEXOS**

Anexo 1A – Formulário de Instrumento de Medição de Resultado

Anexo 1B – Instruções para o preenchimento do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado

Anexo 1C – Quadro resumo do Instrumento de Medição e Resultado.

## Anexo 1A – Formulário de Instrumento de Medição de Resultado

| FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO                                           |          |                                                                                                                 |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Contrato:                                                                                  | Período: | Data:                                                                                                           |          |
| Contratada:                                                                                |          | <div style="text-align: center;"> 3 (realizado)<br/> 1,5 (parcialmente realizado)<br/> 0 (não realizado) </div> |          |
| <b>Grupo 1: MANUTENÇÕES PREVENTIVAS</b>                                                    |          |                                                                                                                 |          |
| Metas                                                                                      | Peso     | Sistema de controle de acesso aos restaurantes da UFSJ                                                          |          |
|                                                                                            |          | Ponto                                                                                                           | Subtotal |
| 1.1 Realiza limpeza e conservação das partes interna e externa dos componentes da solução? | 100%     |                                                                                                                 |          |
| 1.2 Realiza testes para verificação geral de seu funcionamento?                            |          |                                                                                                                 |          |
| 1.3 Realiza revisão e verificação de componentes eletrônicos e eletromecânicos?            |          |                                                                                                                 |          |
| 1.4 Realiza lubrificação das partes mecânicas?                                             |          |                                                                                                                 |          |
| 1.5 Realiza verificação dos contatos elétricos em geral?                                   |          |                                                                                                                 |          |
| 1.6 Realiza ajustes mecânicos e elétricos?                                                 |          |                                                                                                                 |          |
| 1.7 Realiza outras tarefas de rotina, prevenindo a ocorrência de defeitos?                 |          |                                                                                                                 |          |
| 1.8 Apresenta relatório contendo a descrição do serviço executado?                         |          |                                                                                                                 |          |
| <b>Pontuação do Grupo 1 :</b>                                                              |          |                                                                                                                 |          |
| <b>Pontuação do Grupo 1 (Média aritmética dos campos 1.1 a 1.8):</b>                       |          |                                                                                                                 |          |
| <b>Grupo 2: MANUTENÇÕES CORRETIVAS</b>                                                     |          |                                                                                                                 |          |
| Metas                                                                                      | Peso     | Sistema de controle de acesso aos restaurantes da UFSJ                                                          |          |
|                                                                                            |          | Ponto                                                                                                           | Subtotal |
| 2.1 Remota corretiva normal: Realiza a manutenção em até 4 horas úteis ?                   | 100%     |                                                                                                                 |          |
| 2.2 Remota corretiva emergencial: Realiza a                                                |          |                                                                                                                 |          |



| manutenção em até 1 hora útil?                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |                                                        |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------|----------|
| 2.3 Local corretiva normal:<br>Realiza a manutenção no prazo de até um dia útil após o chamado?                                                                                                                                                                                                  |      |                                                        |          |
| 2.4 Local corretiva emergencial:<br>Realiza a manutenção no prazo de até 6 horas úteis subsequentes ao chamado (incluindo o tempo de locomoção dos técnicos)?                                                                                                                                    |      |                                                        |          |
| <b>Pontuação do Grupo 2 :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                                                        |          |
| <b>Pontuação do Grupo 2 (Média aritmética dos campos 2.1 a 2.4):</b>                                                                                                                                                                                                                             |      |                                                        |          |
| <b>Grupo 3: GARANTIA DE FUNCIONAMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                                                        |          |
| Metas                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Peso | Sistema de controle de acesso aos restaurantes da UFSJ |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      | Ponto                                                  | Subtotal |
| 3.1 Promove a assistência e resposta às questões referentes à instalação, à configuração, ao uso, ao esclarecimento de dúvidas, ao diagnóstico de problemas e às correções de defeitos (bugs) da solução?                                                                                        | 100% |                                                        |          |
| 3.2 Assegura a continuidade dos serviços e a proteção legal à UFSJ contra possíveis infrações de patentes e de propriedade intelectual existentes nos softwares?                                                                                                                                 |      |                                                        |          |
| 3.3 Realiza o fornecimento de artefatos necessários de software visando a correções (patches, hotfixes, service packs, etc), a atualizações (updates – mudanças, aprimoramentos e acréscimos) e a novas versões (upgrades, releases e builds), livres de quaisquer ônus adicionais para a UFSJ ? |      |                                                        |          |
| 3.4 Realiza a manutenção corretiva em software, envolvendo todos os procedimentos destinados a recolocar os softwares em perfeito estado de funcionamento?                                                                                                                                       |      |                                                        |          |
| 3.5 Disponibiliza assistência técnica em português ou com tradução simultânea, salvo se houver concordância entre as                                                                                                                                                                             |      |                                                        |          |

|                                                                      |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| partes para atendimento em<br>outro<br>idioma ?                      |  |  |  |
| <b>Pontuação do Grupo 3 :</b>                                        |  |  |  |
| <b>Pontuação do Grupo 3 (Média aritmética dos campos 3.1 a 3.5):</b> |  |  |  |
| <b>NOTA FINAL (Somatório das pontuações):</b>                        |  |  |  |
| <b>Classificação da prestação do serviço segundo a Média Final:</b>  |  |  |  |

**Legenda: Classificação da prestação do serviço segundo a Média Final:**

| Muito bom        | Bom                | Regular            | Insatisfatório |
|------------------|--------------------|--------------------|----------------|
| 9,0 a 8,1 pontos | 8,00 a 7,65 pontos | 7,64 a 6,75 pontos | Abaixo de 6,75 |

## **Anexo 1B – Instruções para o preenchimento do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado**

### **INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO PARA O CONTROLE DE ACESSO AOS RESTAURANTE DA UFSJ**

Os itens do IMR devem ser avaliados segundo os critérios abaixo:

#### **Grupo 1 – MANUTENÇÕES PREVENTIVAS**

|     |                                                                                        |               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.1 | Realiza limpeza e conservação das partes interna e externa dos componentes da solução? | 0<br>1,5<br>3 |
| 1.2 | Realiza testes para verificação geral de seu funcionamento?                            | 0<br>1,5<br>3 |
| 1.3 | Realiza revisão e verificação de componentes eletrônicos e eletromecânicos?            | 0<br>1,5<br>3 |
| 1.4 | Realiza lubrificação das partes mecânicas?                                             | 0<br>1,5<br>3 |
| 1.5 | Realiza verificação dos contatos elétricos em geral?                                   | 0<br>1,5<br>3 |
| 1.6 | Realiza ajustes mecânicos e elétricos?                                                 | 0<br>1,5<br>3 |
| 1.7 | Realiza outras tarefas de rotina, prevenindo a ocorrência de defeitos?                 | 0<br>1,5<br>3 |
| 1.8 | Apresenta relatório contendo a descrição do serviço executado?                         | 0<br>1,5<br>3 |

#### **Grupo 2 – MANUTENÇÕES CORRETIVAS**

|     |                                                                                                                                                        |               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2.1 | Remota corretiva normal: Realiza a manutenção em até 4 horas úteis ?                                                                                   | 0<br>1,5<br>3 |
| 2.2 | Remota corretiva emergencial: Realiza a manutenção em até 1 hora útil?                                                                                 | 0<br>1,5<br>3 |
| 2.3 | Local corretiva normal: Realiza a manutenção no prazo de até um dia útil após o chamado?                                                               | 0<br>1,5<br>3 |
| 2.4 | Local corretiva emergencial: Realiza a manutenção no prazo de até 6 horas úteis subsequentes ao chamado (incluindo o tempo de locomoção dos técnicos)? | 0<br>1,5<br>3 |

#### **Grupo 3 – GARANTIA DE FUNCIONAMENTO**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 3.1 | Promove a assistência e resposta às questões referentes à instalação, à configuração, ao uso, ao esclarecimento de dúvidas, ao diagnóstico de problemas e às correções de defeitos (bugs) da solução?                                                                                        | 0<br>1,5<br>3 |
| 3.2 | Assegura a continuidade dos serviços e a proteção legal à UFSJ contra possíveis infrações de patentes e de propriedade intelectual existentes nos softwares?                                                                                                                                 | 0<br>1,5<br>3 |
| 3.3 | Realiza o fornecimento de artefatos necessários de software visando a correções (patches, hotfixes, service packs, etc), a atualizações (updates – mudanças, aprimoramentos e acréscimos) e a novas versões (upgrades, releases e builds), livres de quaisquer ônus adicionais para a UFSJ ? | 0<br>1,5<br>3 |
| 3.4 | Realiza a manutenção corretiva em software, envolvendo todos os procedimentos destinados a recolocar os softwares em perfeito estado de funcionamento?                                                                                                                                       | 0<br>1,5<br>3 |
| 3.5 | Disponibiliza assistência técnica em português ou com tradução simultânea, salvo se houver concordância entre as partes para atendimento em outro idioma ?                                                                                                                                   | 0<br>1,5<br>3 |

**Anexo 1C – Quadro resumo do Instrumento de Medição e Resultado.**

**(ARQUIVO ANEXO)**

## Anexo II do Termo de Referência

### TERMO DE CIÊNCIA

#### INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

**Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

#### 1 – IDENTIFICAÇÃO

|                           |                                  |              |               |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|---------------|
| <b>CONTRATO Nº</b>        | xxxx/aaaa                        |              |               |
| <b>OBJETO</b>             | <objeto do contrato>             |              |               |
| <b>CONTRATADA</b>         | <nome da contratada>             | <b>CNPJ</b>  | xxxxxxxxxxxxx |
| <b>PREPOSTO</b>           | <Nome do Preposto da Contratada> |              |               |
| <b>GESTOR DO CONTRATO</b> | <Nome do Gestor do Contrato>     | <b>MATR.</b> | xxxxxxxxxxxxx |

#### 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.

| Funcionários da Contratada  |               |            |
|-----------------------------|---------------|------------|
| Nome                        | Matrícula     | Assinatura |
| <Nome do(a) Funcionário(a)> | <xxxxxxxxxxx> |            |
| <Nome do(a) Funcionário(a)> | <xxxxxxxxxxx> |            |

## Anexo III do Termo de Referência

### TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

#### INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

**Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, 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 SIGILOSA:** 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 SIGILOSA

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 previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

## **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 DA CONTRATANTE>, 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.

$$[\dots]$$

## 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.

| CONTRATADA                                              | CONTRATANTE                                                   |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <div>&lt;Nome&gt;</div> <div>&lt;Qualificação&gt;</div> | <div>&lt;Nome&gt;</div> <div><b>Matrícula:</b> xxxxxxxx</div> |

| TESTEMUNHAS                       |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <hr/><br><Nome><br><Qualificação> | <hr/><br><Nome><br><Qualificação> |

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**ANEXO II**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI/UFSJ**

**Estudo Técnico Preliminar**

**(ARQUIVO ANEXO)**

**ANEXO III**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI/UFSJ**

**MINUTA TERMO DE CONTRATO**

**(ARQUIVO ANEXO)**