



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
Pró-Reitoria de Administração

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. - Contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviço de Suporte Técnico de Manutenção Corretiva e Preventiva dos equipamentos e periféricos, com peças incluídas, que compõem a solução de controle de acesso e controle monetário do Restaurante Universitário.

1.2. A contratação terá validade de 12 (doze) meses a contar da publicação no Diário Oficial da União, podendo ser renovado por até 60 (sessenta) meses por ser um serviço que não pode sofrer descontinuidade

1.3. A solução deverá ser única e compatível com os equipamentos já existente (catracas, portas e cancelas), instaladas pela Universidade, principalmente no Restaurante Universitário;

1.4. No caso de solução técnica compatível, a mesma deverá ser única e exclusiva, de acordo com as especificações definidas neste termo de referência, devendo a licitante apresentar atestado de exclusividade fornecido por órgão competente para tal.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente solução visa a necessidade de contratação de pessoa jurídica para a prestação de suporte, manutenção Corretiva e Preventiva dos equipamentos e periféricos com reposição de peças incluídas, que compõem a solução de controle de acesso e controle monetário do Restaurante Universitário;

2.2. A solução deverá possuir software gerenciador de controle de acesso e outros softwares que sejam necessários para o perfeito funcionamento do sistema como um todo;

2.3. A solução deverá também funcionar de forma offline, para caso haja algum problema de conectividade, o sistema não deixe de funcionar, impedindo o acesso ao ambiente controlado pelo equipamento;

2.4. A solução deverá registrar os acessos que foram efetuados ao ambiente controlado pelos equipamentos;

2.5. A solução deverá apresentar características técnicas detalhadas e funcionalidades mínimas requeridas necessárias para o controle de acesso;

2.6. Se faz necessário a implantação de uma solução integrada e automatizada que controle e registre a entrada e saída de alunos, servidores, professores, e visitantes no âmbito do Restaurante Universitário, de forma rápida, segura e confiável, monitorando e bloqueando o fluxo de pessoas não autorizadas ao ambiente;

2.7. Identificação de pessoas por dispositivos eletrônicos de captura magnética, garantindo a fidelidade das informações de acesso, impedindo a duplicação de cadastro e reduzindo os custos administrativos e operacionais, além de garantir a obtenção de registros confiáveis;

2.8. A solução deverá oferecer o acesso automático dos alunos, servidores, professores e visitantes, através de catracas, portas e cancelas eletrônicas colocadas em pontos onde se deseja efetuar o controle;

2.9. Além da atuação automática dos dispositivos de acesso ao sistema deve permitir ações manuais de liberação ou bloqueio, com resposta imediata, comandadas pelo operador de segurança;

2.10. O serviço a ser contratado é de suma importância para um bom controle de acesso e controle monetário nos equipamentos do Restaurante Universitário; Melhor controle do fluxo de pessoas nas dependências do Restaurante Universitário; Disponibilidades confiáveis, permitindo um melhor gerenciamento das informações registradas; e Integração com os demais sistemas de gestão do Restaurante Universitário.

3.5. Um melhor controle físico e financeiro.

2.11. A célula orçamentária reservada para efetuar a presente aquisição será apresentada no momento da emissão da nota de empenho.

2.12. Este Termo de Referência foi precedido de Estudos Técnicos Preliminares, e concluiu-se pela Viabilidade da Contratação.

**3. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 A Contratada deverá executar os serviços nas unidades da UFF, conforme abaixo:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO
01	Restaurante Universitário - Gragoatá	Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro de São Domingos, Niterói - RJ - Campus Gragoatá
02	Restaurante Universitário - Veterinária	Av. Alm. Ary Parreiras, 503 - Icaraí, Niterói - RJ - Campus Veterinária
03	Restaurante Universitário - HUAP	R. Marquês de Paraná, 303 - Centro, Niterói - RJ - HUAP
04	Restaurante Universitário - Reitoria	R. Miguel de Frias, 9 - Icaraí, Niterói - RJ - Reitoria UFF
05	Restaurante Universitário - Praia Vermelha	R. Passo da Pátria, 152-470 - São Domingos, Niterói - RJ, Campus Praia Vermelha
06	Superintendência da Tecnologia da Informação	R. Mario Santos Braga, 95-185 - Centro, Niterói - RJ, 24020-140 Campus Valonguinho

07	Superintendência da Tecnologia da Informação	Rua Passo da Pátria, n.º 156, bairro São Domingos, Niterói - RJ Campus Praia Vermelha
08	Moradia Estudantil - Gragoatá	Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro de São Domingos, Niterói - RJ - Campus Gragoatá
09	Campus Aterrado - Volta Redonda	R. Des. Ellis Hermydio Figueira, 616, Aterrado, Volta Redonda - RJ Campus Aterrado - Volta Redonda
10	Campus Engenharia - Volta Redonda	Av. dos Trabalhadores, 420 - Vila Sta. Cecília, Volta Redonda - RJ - Campus Vila (Engenharia) Volta Redonda

3.2 Caso a empresa tenha instalado equipamentos em outros endereços da Universidade, deverá também executar os serviços contratados.

#### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Estimativa das quantidades e descrição dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDADE	UND
01	Manutenção em Catraca MIFARE Normal: Realizar a manutenção preventiva e verificar o funcionamento da catraca, e se necessário trocar as peças desgastadas ou com defeito	14	Serviço
02	Manutenção de Porta MIFARE Unidirecional: Limpeza e teste do leitor magnético, deixando-o em perfeito estado de funcionamento	10	Serviço
03	Manutenção de Cancela de entrada e saída: Realizar a manutenção preventiva e verificar o funcionamento da cancela, e se necessário trocar as peças desgastadas ou com defeito	2	Serviço
04	Manutenção de Estação de recarga (noteiros do Restaurante Universitário): Realizar a manutenção preventiva e verificar o funcionamento das estações de recarga (noteiros), e se necessário trocar as peças desgastadas ou com defeito. Atualizar os noteiros no caso em que forem inseridas novas cédulas de Real em circulação no Brasil.	9	Serviço
05	Manutenção de Leitor USB: Limpeza das portas USB, verificando oxidação dos contatos e testes de funcionalidade.	41	Serviço

Obs: \*Peças danificadas que estejam prejudicando o funcionamento do equipamento devem ser substituídas por outras genuínas novas, sem custo para a UFF.

\*A manutenção preventiva deverá ser quinzenal e se houver algum incidente que demande atuação imediata da empresa, está deverá prestar o serviço.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 5.2. Seguir fielmente as instruções constantes das normas de utilização dos monitores individuais;
- 5.3. Receber os serviços bem como os materiais para reposição, nas dependências do Restaurante Universitário que necessitem dos mesmos;
- 5.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação;
- 5.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor
- 5.6. Colocar em prática as medidas de segurança sugeridas pela UFF;

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Aceitar acréscimos ou supressões que a UFF realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- 6.2. Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrente do objeto contratual se necessário;
- 6.3. Fornecer mensalmente, os relatórios, conforme necessidade da CONTRATANTE, devendo esse fornecimento ser feito a partir do dia 20 (vinte) de cada mês, obedecendo a vigência do contrato.
- 6.4. Manter todos os componentes funcionando em perfeito estado;
- 6.5. Fornecer todos os instrumentos, necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a CONTRATANTE;
- 6.6. Realização das leituras (avaliação dos equipamentos) como rotinas de manutenção;
- 6.7. Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato; 8.8. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor;
- 6.9. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- 6.10. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
- 6.11. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.12. Prestar os serviços de acordo com as especificações, quantidades e prazos do presente Contrato, bem como emitir e expedir mensalmente os relatórios necessários para a gestão do contrato;
- 6.13. Manter durante a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 6.14. A contrata deverá garantir suporte e manutenção dos equipamentos e softwares embarcados durante o período de vigência da contratação;

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

9.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.9.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

9.6. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção ou exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

9.8. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

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

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

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

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

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

9.16. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

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

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

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

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

## 10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução **definitiva** do objeto do contrato, tendo como prazo máximo 30 dias após atesto provisório.

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

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

10.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

10.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

10.12.1 A Contratada 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 11. DO REAJUSTE

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

11.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

11.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução derivada desse Pregão Eletrônico.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, a Contratada que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal; 13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

13.2.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; 13.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

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

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

13.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1 O custo estimado da total da contratação é de R\$148.504,32 (cento e quarenta e oito mil, quinhentos e quatro reais e trinta e dois centavos).

14.2 Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do **Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG**;

14.3 Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do **CATMAT** e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

#### 15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Após aprovação deste Termo de Referência, será indicado disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.

#### RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**Thiago Nazareth de Oliveira**  
Gerente GRE/STI

**Hélcio de Almeida Rocha**  
Superintendente STI

#### RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**Vera Lúcia Lavrado Cupello Cajazeiras**  
Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nazareth de Oliveira, GERENTE**, em 15/01/2021, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Marques Moraes, Substituto(a) Eventual do(a) Pró-Reitor(a) de Administração**, em 15/01/2021, às 18:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0339345** e o código CRC **FF662F40**.