

Termo de Referência 44/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2024	154041-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO	GUILHERME FREDERICO SOUZA DE ABREU	23/05/2025 09:38 (v 8.1)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23115.003720 /2024-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de confecção, fornecimento, impressão, cordão e protetor de crachá para identificação dos Discentes, Docentes e Técnicos da Universidade Federal do Maranhão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE ÚNICO						
1	SERVIÇO E CONFECCÃO DE CRACHÁ COM TECNOLOGIA MIFARE 1K	10111	UNIDADE	25.000	R\$ 8,50	R\$ 212.500,00
2	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PRENDEDOR DE CRACHÁ TIPO CORDÃO PERSONALIZADO	22810	UNIDADE	5.000	R\$ 3,95	R\$ 19.750,00
3	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PROTETOR DE CRACHÁ (SUPORTE)	447870	UNIDADE	5.000	R\$ 1,10	R\$ 5.500,00
VALOR TOTAL						R\$ 237.750,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de emissão e atualização de crachás para discentes, docentes e técnicos, essencial para o controle de acesso e a segurança das instalações, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a contratação de longo prazo permite uma maior previsibilidade de custos, facilita a continuidade do serviço sem interrupções e garante condições contratuais mais favoráveis, evitando a necessidade de processos licitatórios frequentes que poderiam comprometer a eficiência operacional.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da 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 oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

I) ID PCA no PNCP: 06279103000119-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2025

III) Id do item no PCA: 881

IV) Classe/Grupo: SERVIÇO DE MANUFATURA EM INSUMOS FISICOS QUE SAO PROPRIEDADE DE OUTROS (EXCETO MAQUINARIA E EQUIPAMENTO)

V) Identificador da Futura Contratação: 154041-314/2025

3. Descrição da solução

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, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1.1. A contratada deverá observar, no que couber, os termos consoantes ao Art. 5º da Instrução Critérios de Sustentabilidade Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, instituir a Política de resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), e atender ao Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações para promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.1.1.2. A contratada deverá estar adequada aos termos do art. 7º, inciso XI da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) que trata sobre as aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, devendo o material utilizado ser de excelente qualidade.

4.1.1.3. Portanto, o fornecimento pela contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante.

4.1.1.4. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, assim como os descritos abaixo, quando possível:

4.1.1.4.1. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no LEI Nº 8.149 DE 15 DE JUNHO DE 2004.

4.1.1.4.2. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante a prestação do serviço.

4.1.1.4.3. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.1.4.4. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

4.1.1.5. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022,

4.1.1.6. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 304, de 2023 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

4.1.1.7. O objeto da licitação está alinhado com o último Plano Diretor de Logística Sustentável publicado pela UFMA (2014), em especial com itens 3.1 - Material de Consumo. Informa ainda que o Plano de Logística Sustentável da UFMA encontra-se em fase de atualização, nos termos da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021 e Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023 que institui o modelo de referência do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.5. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.5.1. Requisitos de Negócio

1	Serviço de confecção de cartões de identificação estudantil e funcional personalizados em PVC laminado padrão CR80, que devem seguir a tecnologia MIFARE do tipo 1k com padrões de layout adotados pela contratante, disponibilizados no sistema.
2	Serviço de Fornecimento de acessórios para cartão funcional (cordão personalizado e protetor rígido).
3	Os cartões a serem disponibilizados deverão atender os campi de São Luís, Imperatriz, Pinheiro, Chapadinha, Balsas, Grajaú, Bacabal, Codó e São Bernardo; bem como, todos os polos de atuação da UFMA.

4	A interface de gestão de credencial para produção dos cartões será provida pela contratante.
5	A contratada deve garantir o sigilo e a segurança dos códigos relativos da tecnologia MIFARE nos cartões confeccionados.

4.5.2. Requisitos Tecnológicos

1	<p>SERVIÇO E CONFEÇÃO DE CARTÃO COM TECNOLOGIA MIFARE 1K</p> <p>O cartão deverá possuir as seguintes especificações mínimas:</p> <p>DESCRIÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornecimento de cartão em PVC laminado com tecnologia MIFARE 1K e impressão colorida em frente e verso por laminação. • O cartão de PVC deverá possuir as especificações de acordo com a ISO CR80 PVC Cards e com dimensões de 54 X 86 mm. • O layout do cartão será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso. • As informações e controle de emissão dos cartões serão disponibilizadas para a CONTRATADA através de sistema próprio da CONTRATANTE. <p>O serviço consiste em:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorizar fotos (aprovar/reprovar) submetidas na solicitação de credencial no sistema, em caso de reprovação deverá ser incluído uma justificativa. • Confirmar pagamento de 2ª via através de realização de baixa no sistema, mediante apresentação de comprovante de pagamento (GRU). • Confeção de cartões (fabricação, gravação MIFARE e registro no sistema). • Entrega de credenciais ao usuário (com autenticação do usuário no sistema), somente no campus Bacanga • Envio das credenciais via malote das demandas solicitadas nos campi e polos do continente.
2	<p>SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE CORDÃO PERSONALIZADO</p> <p>O cordão deverá possuir as seguintes especificações mínimas:</p> <p>DESCRIÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornecimento de cordão para cartão com impressão digital colorida e personalizada. • Com fechamento chapinha, acabamento argola chaveiro e jacaré; com as dimensões de largura de 2 cm e comprimento de 85 cm. • O layout do cordão será definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar o mesmo pronto para uso. • Cordão deverá ser personalizado frente e verso.
3	<p>SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PROTETOR DE CRACHÁ (SUPORTE)</p> <p>O protetor de crachá deverá possuir as seguintes especificações mínimas:</p> <p>DESCRIÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornecimento de protetor de crachá rígido, transparente, modelo universal com furação vertical e horizontal com abas externas para utilização de cordão. • Protetor de crachá compatível com o cartão formato ISO-CR80 (0,76mm X 54mm X 86mm).

4.5.3. Requisitos de segurança da informação

4.5.3.1. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem, exclusivamente relativas aos serviços contratados.

4.5.4. A escolha do Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços, fundamenta-se nos incisos II e V do artigo 3º do Decreto nº 11.462/2023 de 31 de março, que regulamenta os art. 82 da Lei nº 14.133, pois os materiais aqui contemplados ensejam contratações frequentes com previsão de entregas parceladas.

4.5.5. O Sistema de Registro de Preços é principalmente utilizado nos pregões eletrônicos, no qual se seleciona a proposta mais vantajosa com uma observação fiel ao princípio da isonomia, já que a compra é projetada para aquisições ao longo da vigência do pregão. A contratação por SRP se justifica, pois se trata de demanda para atendimento da UFMA, conforme forem ocorrendo as necessidades.

4.5.6. Outrossim, prima-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, desenvolvimento sustentável, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade e aos que lhe são correlatos.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato;

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1.2.1. O serviço de confecção dos crachás será conforme necessidades da Contratante;

5.1.1.2.2. A entrega dos crachás deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço no endereço do item 5.2.1. e enviados para os Campi, descritos no item 5.2.2.

5.1.1.2.3. A Contratante enviará relação com os dados variáveis conforme pedido;

5.1.1.2.4. A Contratante disponibilizará via sistema à Contratada o layout conforme ANEXO IV, a ser impresso com a relação de colaboradores do pedido.

5.1.1.2.5. O fornecimento dos acessórios para crachás deverá ser realizado sob demanda da Contratante;

5.1.1.2.6. A Contratada deverá entrar em contato com o Fiscal do Contrato para informar a entrega do objeto solicitado.

5.1.1.2.7. Não será recebido e consequentemente será colocado à disposição da CONTRATADA, o objeto que não for compatível com as características exigidas neste Termo de Referência e com o layout enviado no pedido, ou ainda, que apresente qualquer avaria e/ou defeito.

5.1.1.2.8. Os objetos recebidos serão considerados aceitos somente após conferidos pelo fiscal do contrato, atendidas as especificações e condições exigidas no Termo de Referência;

5.1.1.2.9. Após verificada a conformidade do produto entregue com as especificações exigidas, será feito o recebimento definitivo, mediante atesto na nota fiscal.

5.1.1.2.10. Itens em desacordo com as especificações exigidas, não serão aceitos, ficando ao encargo da CONTRATADA a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a comunicação.

5.1.1.2.11. Os serviços a serem executados sob demanda são para confecção de cartões estudantis e funcionais com a mesma tecnologia disponível nos equipamentos de controle de acesso físico (MIFARE), bem como acessórios (cordão personalizado e protetor de crachá) para os mesmos.

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

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

5.1.1.2.13.1. Serão requisitados mediante solicitação dos próprios usuários (discentes, docentes, técnicos administrativos e colaboradores) através de sistema provido pela CONTRATANTE, a data desta solicitação, marcará para a CONTRATADA o início das atividades de atendimento da solicitação.

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

5.1.1.2.13.3. Após produzido, a CONTRATADA efetuará a entrega do lote para verificação de conformidade e qualidade dos materiais com vista a emissão do termo de recebimento definitivo do serviço, sendo esta, a data de entrega do serviço para fins de faturamento.

5.1.1.2.13.4. A Contratada então realizará a distribuição dos cartões produzidos nos pontos de entrega definidos, incluindo a logística e envio para os demais Campi, conforme endereços do item 5.2.2.

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

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

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

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

5.1.1.2.14.3. Conjuntamente a CONTRATANTE deverá verificar:

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

5.1.1.2.14.3.2. A conformidade e qualidade dos materiais e/ou equipamentos relativos ao(s) item(ns) contidos na OS, para emissão do termo de recebimento definitivo do serviço, sendo esta, a data de entrega do serviço para fins de faturamento.

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

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

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

5.1.1.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

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

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

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

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

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

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida dos Portugueses, nº 1966, Cidade Universitária, Campus do Bacanga. São Luís - MA. CEP: 65085-580, PROAES (para discentes) e PROGEP (para técnicos, docentes e outros).

5.2.2. O serviço de envio dos cartões aos Campi do continente será feito por total responsabilidade da contratada sob demanda e a entrega com autenticação do usuário será feita nos locais de entrega, conforme tabela abaixo:

CIDADE	ENDEREÇO
Imperatriz	Rua Urbano Santos S/N, Centro, Imperatriz / MA CEP 65900-410
Chapadinha	BR 222 - KM 06, S/N, Boa Vista, Chapadinha/ MA CEP 65500-000
Pinheiro	Estrada de Pacas - KM 10, S/N, Enseada, Pinheiro/MA CEP 65200-000
Bacabal	Av. Governador João Alberto, S/N, Bambu, Bacabal/MA CEP 65700-000
Codó	Av. Dr. José Anselmo, 2008, São Benedito, Codó/MA CEP 65400-000
Grajaú	Av. Aurila Maria dos Santos Barros Sousa, S/N, Loteamento Frei Alberto Beretta Grajaú – MA CEP 65940-000
Balsas	Rua José Leão nº 484, Centro, Balsas/ MA CEP 65.800-000
São Bernardo	Rua Projetada, S/N, Perímetro Urbano, São Bernardo/MA CEP 65550-000

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00 às 17:00h, de segunda-feira à sexta-feira.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

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

5.3.1.1. Materiais e equipamentos disponibilizados conforme ANEXO IV;

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER /CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	---------------	----------------	-------------------	------------

LOTE ÚNICO				
1	SERVIÇO E CONFECCÃO DE CRACHÁ COM TECNOLOGIA MIFARE 1K	10111	UNIDADE	25.000
2	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PRENDEDOR DE CRACHÁ TIPO CORDÃO PERSONALIZADO	22810	UNIDADE	5.000
3	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PROTETOR DE CRACHÁ	447870	UNIDADE	5.000

5.5. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de toda jornada de trabalho.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Pontualidade na entrega;

7.3.2. Esquema de cores conforme o modelo;

7.3.3. Dimensões da impressão;

7.3.4. Qualidade da impressão (Ausência de falhas ou erros de impressão).

Do recebimento

7.4. 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. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima 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.

7.6. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.11.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.12. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14 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

7.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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 à contratante;

7.19. 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](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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](#).

7.26. 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

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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

7.31. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.32. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.34. 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).

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

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.39. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.39.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.41. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.42. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.21. 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

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.24.3. 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.

8.24.4. 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.

8.25. Caso a empresa licitante 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.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50% do total, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.31.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.32.1. 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;

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

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

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

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

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A 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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 237.750,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 237.750,00 (duzentos e trinta e sete mil setecentos e cinquenta reais) conforme custos unitários apostos no ANEXO II e Cotação de preço no ANEXO I;

9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. Infrações e Sanções Administrativas

11.1. 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.

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

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

11.2.2 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;

11.2.3. 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.

11.2.4 Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

11.2.4.2 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;

11.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021

11.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

11.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

11.6. 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.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.8.1. 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.

11.8.2. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

12. Disposições Finais

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

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUILHERME FREDERICO SOUZA DE ABREU

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 23/05/2025 às 09:38:41.

DANILO FRANCISCO CORREA LOPES

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/05/2025 às 16:06:17.

ANILTON BEZERRA MAIA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/05/2025 às 17:38:49.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I- COTACAO DE PRECOS.pdf (84.0 KB)
- Anexo II - ANEXO II- PLANILHA DE CUSTOS E FORMACAO DE PRECO ATUALIZADA.pdf (368.14 KB)
- Anexo III - ANEXO III - IMR.pdf (399.47 KB)
- Anexo IV – ANEXO IV – MODELO (399 KB)

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
9/2024	154041	Concluída	GUILHERME FREDERICO SOUZA DE ABREU
Título: CONFEC. DE CRACHÁ			
Observações:			
Total de itens cotados: 3		Valor total da pesquisa de preços: R\$ 237.750,0000	

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
447870 - Protetor Crachá Material: Pvc Rígido Transparente , Altura: 10 CM, Espessura: 3 MM, Largura: 62 MM, Tipo: Vertical	Unidade	5000
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 0,6500	R\$ 2,3064	R\$ 1,1000
Método de cálculo adotado: Mediana		
Coeficiente de Variação: 107,6700% Desvio Padrão: 2,4833 Maior Preço: R\$ 8,2500		

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	PREFEITURA DE SAO JOSE DOS PINHAIS - PR - Compras.gov.br	8000	Unidade	R\$ 0,7500	07/05/2025	Sim
2	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO ACRE - Compras.gov.br	30	Unidade	R\$ 8,2500	29/04/2025	Sim
3	I	CONSELHO REG.DE ENGENHARIA E AGRONOMIA-DF - Compras.gov.br	500	Unidade	R\$ 0,9100	24/04/2025	Sim
4	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	500	Unidade	R\$ 0,6500	17/04/2025	Sim
5	I	CONSELHO REG. FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUP.-CE - Compras.gov.br	200	Unidade	R\$ 2,0000	15/04/2025	Sim
6	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - PB - Compras.gov.br	830	Unidade	R\$ 1,4000	28/02/2025	Sim
i7	I	CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS 10ª - SC - Compras.gov.br	30	Unidade	R\$ 2,0000	18/02/2025	Sim
8	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	34	Unidade	R\$ 0,6900	06/12/2024	Sim
9	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	200	Unidade	R\$ 1,1000	03/12/2024	Sim

10	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	6000	Unidade	R\$ 6,6200	10/10/2024	Sim
i 11	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	2500	Unidade	R\$ 1,0000	22/08/2024	Sim

Legenda:
▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
i Compra ou item sofreu atualização após homologação.



Item: 2

Descrição do item		Unidade de Fornecimento	Quantidade
10111 - Confeção de crachás		UNIDADE	25000
Consolidação dos preços cotados			
Menor Preço	Média	● Mediana	Coefficiente de Variação: 342,6061%
R\$ 1,7000	R\$ 34,0841	R\$ 8,5000	Desvio Padrão: 116,7742
Método de cálculo adotado: Mediana			Maior Preço: R\$ 650,0000

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	SEBRAE AR/PA - Compras.gov.br	95	UNIDADE	R\$ 9,9800	09/05/2025	Sim
2	I	ESTADO DO PIAUI - Compras.gov.br	1000	UNIDADE	R\$ 8,5000	09/05/2025	Sim
3	I	ESTADO DA PARAIBA - Compras.gov.br	300	UNIDADE	R\$ 14,8000	08/05/2025	Sim
4	I	ESTADO DO MARANHÃO - Compras.gov.br	50	UNIDADE	R\$ 21,0000	07/05/2025	Sim
5	I	ESTADO DE SANTA CATARINA - Compras.gov.br	100	UNIDADE	R\$ 24,9600	06/05/2025	Sim
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1000	UNIDADE	R\$ 4,7000	30/04/2025	Sim
7	I	MIN.DA GEST.E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICO - Compras.gov.br	10000	UNIDADE	R\$ 4,0000	30/04/2025	Sim
8	I	MIN.DA GEST.E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICO - Compras.gov.br	56	UNIDADE	R\$ 650,0000	30/04/2025	Sim
9	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	45	UNIDADE	R\$ 34,7000	30/04/2025	Sim
10	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	75	UNIDADE	R\$ 15,4500	30/04/2025	Sim
11	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 32,3000	30/04/2025	Sim
12	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	85	UNIDADE	R\$ 32,2500	30/04/2025	Sim
13	I	CONSELHO REREGIONAL DE CONTABILIDADE-AM - Compras.gov.br	100	UNIDADE	R\$ 12,0000	30/04/2025	Sim
14	I	CONSELHO REG.DE ENGENHARIA E AGRONOMIA-CE - Compras.gov.br	150	UNIDADE	R\$ 10,0000	29/04/2025	Sim
15	I	ESTADO DO AMAZONAS - Compras.gov.br	400	UNIDADE	R\$ 9,9900	29/04/2025	Sim
16	I	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	400	UNIDADE	R\$ 6,9900	24/04/2025	Sim
17	I	CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - Compras.gov.br	43300	UNIDADE	R\$ 4,5000	23/04/2025	Sim
18	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	120	UNIDADE	R\$ 14,8702	23/04/2025	Sim
19	I	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DF - Compras.gov.br	15000	UNIDADE	R\$ 1,7000	22/04/2025	Sim
20	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	400	UNIDADE	R\$ 5,4900	22/04/2025	Sim
21	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	200	UNIDADE	R\$ 5,4900	22/04/2025	Sim
		COMANDO DO EXERCITO - Compras.					

22	I	gov.br	600	UNIDADE	R\$ 6,5200	22/04/2025	Sim
23	I	MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - Compras.gov.br	2904	UNIDADE	R\$ 5,0000	16/04/2025	Sim
24	I	ESTADO DE RONDONIA - Compras.gov.br	450	UNIDADE	R\$ 1,8500	15/04/2025	Sim
i25	I	CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE - Compras.gov.br	200	UNIDADE	R\$ 26,0000	14/04/2025	Sim
26	I	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-TO - Compras.gov.br	1500	UNIDADE	R\$ 8,3500	14/04/2025	Sim
i27	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	400	UNIDADE	R\$ 8,3000	10/04/2025	Sim
28	I	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-RO - Compras.gov.br	260	UNIDADE	R\$ 4,2500	08/04/2025	Sim
i29	I	EDF-JUNTA COMERCIAL INDUSTRIAL E SERVIÇO - Compras.gov.br	1050	UNIDADE	R\$ 4,5000	03/04/2025	Sim

Legenda:
 Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
 Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 3

Descrição do item		Unidade de Fornecimento	Quantidade
22810 - Confeção de cordão para crachá		UNIDADE	5000
Consolidação dos preços cotados			
Menor Preço	Média	● Mediana	Coefficiente de Variação: 70,8472%
R\$ 0,2800	R\$ 4,5234	R\$ 3,9500	Desvio Padrão: 3,2047
Maior Preço: R\$ 15,2000			
Método de cálculo adotado: Mediana			

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS-MS - Compras.gov.br	1000	UNIDADE	R\$ 3,9000	15/05/2025	Sim
2	I	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS-MS - Compras.gov.br	7000	UNIDADE	R\$ 3,4000	15/05/2025	Sim
3	I	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS-MS - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 1,2000	15/05/2025	Sim
4	I	CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ - Compras.gov.br	1800	UNIDADE	R\$ 2,4000	12/05/2025	Sim
i5	I	ESP-SECR. EST. DIREITOS PESSOA COM DEFICIENCIA - Compras.gov.br	15000	UNIDADE	R\$ 4,0200	11/05/2025	Sim
6	I	SEBRAE AR/PA - Compras.gov.br	95	UNIDADE	R\$ 7,3200	09/05/2025	Sim
7	I	CONSELHO REG. DE ENGENHARIA E AGRONOMIA-CE - Compras.gov.br	150	UNIDADE	R\$ 5,0000	29/04/2025	Sim
8	I	CONSELHO REG. DE ENGENHARIA E AGRONOMIA-CE - Compras.gov.br	150	UNIDADE	R\$ 5,0000	29/04/2025	Sim
9	I	ESTADO DE MINAS GERAIS - Compras.gov.br	300	UNIDADE	R\$ 1,9900	28/04/2025	Sim
10	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 2,8000	28/04/2025	Sim
11	I	PMSP - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - Compras.gov.br	1000	UNIDADE	R\$ 1,8500	28/04/2025	Sim
		CONSELHO FEDERAL DE					

12	I	ENFERMAGEM - Compras.gov.br	39100 UNIDADE	R\$ 4,0000	23/04/2025	Sim
13	I	MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - Compras.gov.br	15000 UNIDADE	R\$ 0,2800	16/04/2025	Sim
14	I	MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - Compras.gov.br	5565 UNIDADE	R\$ 0,2800	16/04/2025	Sim
i 15	I	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - RS - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 4,4000	08/04/2025	Sim
16	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	2500 UNIDADE	R\$ 2,3300	02/04/2025	Sim
i 17	I	CONSORCIO PUBO AG AMBIENTAL VALE DO PARAIBA - Compras.gov.br	5 UNIDADE	R\$ 8,0000	01/04/2025	Sim
18	I	CONSELHO REREGIONAL DE FARMACIA-RJ - Compras.gov.br	300 UNIDADE	R\$ 4,8500	27/03/2025	Sim
19	I	SECRETARIA EST.CIDAD.PESSOA DEFICIÊNCIA-AL - Compras.gov.br	5000 UNIDADE	R\$ 1,8000	24/03/2025	Sim
i 20	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAABA GRANDE/RJ - Compras.gov.br	2200 UNIDADE	R\$ 15,2000	23/03/2025	Sim
i 21	I	CONSORCIO PUBO AG AMBIENTAL VALE DO PARAIBA - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 8,0000	13/03/2025	Sim
i 22	I	SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - Compras.gov.br	895 UNIDADE	R\$ 9,5000	26/02/2025	Sim
23	I	ESP-FUND PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 2,0100	24/02/2025	Sim
i 24	I	CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS 10ª - SC - Compras.gov.br	30 UNIDADE	R\$ 4,3000	18/02/2025	Sim
i 25	I	CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA-RS - Compras.gov.br	5000 UNIDADE	R\$ 2,6000	17/02/2025	Sim
26	I	ESP-FUND.PE ACH-CENTRO PAUL. RADIO-TV EDU - Compras.gov.br	500 UNIDADE	R\$ 2,9500	17/02/2025	Sim
i 27	I	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDONIA - Compras.gov.br	1000 UNIDADE	R\$ 8,9000	13/01/2025	Sim
i 28	I	ESP-PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - Compras.gov.br	250 UNIDADE	R\$ 8,3000	29/12/2024	Sim
i 29	I	CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA-MT - Compras.gov.br	50 UNIDADE	R\$ 8,5000	18/12/2024	Sim
i 30	I	DISTRITO FEDERAL - Compras.gov.br	100 UNIDADE	R\$ 5,5000	04/12/2024	Sim
i 31	I	ESP-UNIV ESTADUAL DE CAMPINAS - UNICAMP - Compras.gov.br	1000 UNIDADE	R\$ 2,4000	03/11/2024	Sim
32	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	90 UNIDADE	R\$ 1,7700	25/10/2024	Sim

Legenda:
 ▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
 i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Relatório emitido em 19/05/2025 11:55

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre (X-μ)², onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

ANEXO II- PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

CRACHÁ					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARCIAL
1	SERVIÇO E CONFECÇÃO DE CRACHÁ COM TECNOLOGIA MIFARE 1K	UNIDADE	25.000	R\$ 8,50	R\$ 212.500,00
3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PRENDEDOR DE CRACHÁ TIPO CORDÃO PERSONALIZADO	UNIDADE	5.000	R\$ 3,95	R\$ 19.750,00
4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PROTETOR DE CRACHÁ	UNIDADE	5.000	R\$ 1,10	R\$ 5.500,00
VALOR TOTAL					R\$ 237.750,00

ANEXO III- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

AVALIAÇÃO POR LOTE

A avaliação pelo fiscal para o lote, serão avaliados os seguintes critérios: Qualidade, Conformidade com o solicitado, Prazo de entrega, Atendimento e uma Avaliação Final. Cada critério receberá uma pontuação de 0 a 5, onde 0 significa "Não Satisfeito" e 5 significa "Muito Satisfeito". A Avaliação Final será a média das pontuações dos critérios.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição da Demanda	Qualidade (0 a 5)	Conformidade (0 a 5)	Prazo (0 a 5)	Atendimento (0 a 5)	Avaliação Final	Empresa Contratada:	CNPJ:
1	SERVIÇO E CONFECÇÃO DE CRACHÁ COM TECNOLOGIA MIFARE 1K							
2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PRENDEDOR DE CRACHÁ TIPO CORDÃO PERSONALIZADO							
3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PROTETOR DE CRACHÁ							

Instruções para Avaliação:

1. **Descrição da Demanda:** Detalhe específico sobre o que foi solicitado para cada item dentro de cada lote
2. **Qualidade (0 a 5):** Avaliação da qualidade dos materiais e da execução do serviço.
3. **Conformidade (0 a 5):** Avaliação do quanto o serviço atendeu às especificações técnicas e estéticas solicitadas.
4. **Prazo (0 a 5):** Avaliação de entrega do serviço dentro do prazo estipulado.
5. **Atendimento (0 a 5):** Avaliação da qualidade do atendimento prestado pelas empresas contratadas.
6. **Avaliação Final:** Média das pontuações dos critérios anteriores, representando uma avaliação geral do serviço.

AVALIAÇÃO GERAL

- I. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores.
- II. O Instrumento de medição de resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, sendo acompanhados periodicamente pela fiscalização do contrato.
- III. O indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
- IV. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 01) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
- V. Durante a prestação dos serviços e após sua conclusão por parte da contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria nos itens fornecidos, a fim de verificar se estão de acordo com suas especificações técnicas.
- VI. O resultado da avaliação do indicador será entregue ao representante/preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, afim de que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
- VII. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabela 1 deste Anexo
Meta a Cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo
Forma de Acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados, bem como, dos critérios elencados na Tabela 1 deste anexo e das demais disposições do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (Total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecido por período) *100
Início da Vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura
	75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura
	65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura
	59 a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços = multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos inseridos na Tabela 1

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇO DE MEDIÇÃO		
UNIDADE:	Data da Inspeção: ____/____/____	MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:
PROCESSO:		CONTRATO:
EMPRESA:		CNPJ:
FISCAL DO CONTRATO:		MATRICULA SIAPE:

TABELA 1

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR			
ITEM	AValiação da Execução do Contrato	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Execução em conformidade à Ordem de Serviço		
2	Execução do serviço em tempo hábil		
3	Qualidade do serviço executado		
4	Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados		
5	Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços		
6	Recusar-se a executar uma ordem de serviço		
7	Executar qualquer serviço sem prévia autorização		
8	Danificar ou comprometer os espaços da Universidade durante a execução dos serviços		
9	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços		
10	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/ relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços		
11	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato		
12	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato		

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS (TABELA 1) - MÊS DE REFERÊNCIA: _____/_____/_____

- (A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações a serem executados pela Contratada de forma adequada à expectativa da Administração
- (B) A quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado seguirá o somatório dos itens discriminados na Tabela 1 deste ANEXO e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para fiscalização do contrato
- (C) A quantidade de itens avaliados e classificados como adequados corresponde ao somatório de avaliações do serviço efetivamente realizado e devidamente adequado à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1.
- (D) A porcentagem do serviço realizado será mensurada mediante o cálculo $(C/B) * 100$, ou seja, a quantidade de itens avaliados e classificados como adequados sobre a quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado (soma da Tabela 1), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Município/estado, _____ (dia) de _____ (Mê) de _____ (ano)

(ASSINATURA)
(NOME)
(SIAPE)
(SETOR)

**CARTÃO DE
IDENTIFICAÇÃO
UFMA 2023**





CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVO

FRENTE

Círculo da foto com 30 mm e borda na cor DOURADO ROCOCÓ (CMYK 15.17.58.2) com aprox. 0,66 mm e a uma distância de 10 mm da margem superior. O nome do servidor em fonte SOURCE SANS PRO BOLD, tamanho 16 pt com espaçamento em 16 pt, na cor branca. O nome ADMIISTRATIVO em fonte MONTSERRAT REGULAR, tamanho 10 pt, na cor DOURADO ROCOCÓ (CMYK 15.17.58.2). Logotipo da UFMA no tamanho 13 mm e distante 5 mm da margem inferior. **A LINHA DOURADA QUE DIVIDE AS CORES NA FRENTE E NAS COSTAS TEM ESPESSURA DE 0,66 MM.**

COSTAS

Código de barras a 10 mm de distância da margem superior. As palavras NOME, MATRÍCULA. e CARGO estão em fonte MONTESERRAT REGULAR 6 pt, na cor DOURADO ROCOCÓ. As informações do servidor estão em fonte SOURCE SANS PRO SEMIBOLD, 10 pt, na cor branca. Espaçamento entre linhas de 10 pt. Na informação final, fonte SOURCE SANS PRO REGULAR, 6 pt com 6 pt de espaçamento entre linhas e a 5 mm de distância da margem inferior.



CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DOCENTE

FRENTE

Círculo da foto com 30 mm e borda na cor DOURADO ROCOCÓ (CMYK 15.17.58.2) com aprox. 0,66 mm e a uma distância de 10 mm da margem superior. O nome do servidor em fonte SOURCE SANS PRO BOLD, tamanho 16 pt com espaçamento em 16 pt, na cor VERMEHO CONTEMPORÂNEO (CMYK 22.100.65.35). O nome DOCENTE em fonte MONTSERRAT REGULAR, tamanho 10 pt, na cor DOURADO ROCOCÓ (CMYK 15.17.58.2). Logotipo da UFMA no tamanho 13 mm e distante 5 mm da margem inferior. **A LINHA DOURADA QUE DIVIDE AS CORES NA FRENTE E NAS COSTAS TEM ESPESSURA DE 0,66 MM.**

COSTAS

Código de barras a 10 mm de distância da margem superior. As palavras NOME, MATRÍCULA. e CARGO estão em fonte MONTESERRAT REGULAR 6 pt, na cor DOURADO ROCOCÓ. As informações do servidor estão em fonte SOURCE SANS PRO SEMIBOLD, 10 pt, na cor branca. Espaçamento entre linhas de 10 pt. Na informação final, fonte SOURCE SANS PRO REGULAR, 6 pt com 6 pt de espaçamento entre linhas e a 5 mm de distância da margem inferior.



CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DISCENTE

FRENTE

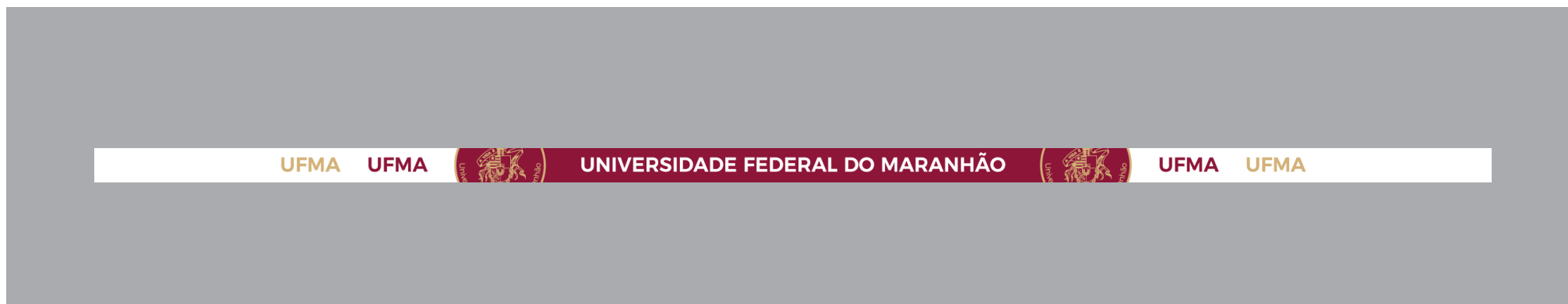
Círculo da foto com 30 mm e borda na cor DOURADO ROCOCÓ (CMYK 15.17.58.2) com aprox. 0,66 mm e a uma distância de 10 mm da margem superior. O nome do discente em fonte SOURCE SANS PRO BOLD, tamanho 16 pt com espaçamento em 16 pt, na cor BRANCA. O nome DISCENTE em fonte MONTSERRAT REGULAR, tamanho 10 pt, na cor DOURADO ROCOCÓ (CMYK 15.17.58.2). Logotipo da UFMA no tamanho 13 mm e distante 5 mm da margem inferior. **A LINHA DOURADA QUE DIVIDE AS CORES TEM ESPESSURA DE 0,66 MM.**

COSTAS

As palavras NOME, FILIAÇÃO, MATRÍCULA, CPF, NASCIMENTO e RG estão em fonte MONTESERRAT REGULAR 6 pt, na cor VERMELHO CONTEMPORÂNEO. O nome do discente está em fonte SOURCE SANS PRO SEMIBOLD, 10 pt, na cor PRETA. As demais informações estão na mesma fonte acima, com tamanho 8 pt, cor PRETA. Espaçamento entre linhas de 10 pt e entre parágrafos, 6 pt. Na informação final, fonte SOURCE SANS PRO REGULAR, 6 pt com 6 pt de espaçamento entre linhas. O código de barras a 5 mm de distância da margem inferior.

CORDÃO UFMA 2023

Cordão projetado com 840 mm de comprimento e 20 mm de largura. A fonte utilizada é a MONTSERRAT SEMIBOLD, tamanho 34 pt. O UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO está centralizado, os dois logotipos cortados tem aproximadamente 55 mm e os elementos estão equidistantes em 16 mm.







Paleta de Cores Institucionais



Paleta de Cores para Degradê

BRANCO BARROCO					
R	244	C	3	PANTONE	11-0103 TCX
G	236	M	5		
B	224	Y	11		
HEX	#F4ECE0	K	0		

DOURADO ROCOCÓ					
R	212	C	15	PANTONE	P 15-11 C
G	178	M	27		
B	119	Y	58		
HEX	#D4B277	K	2		

AMARELO CONTEMPORÂNEO					
R	254	C	0	PANTONE	14-0850 TPG
G	200	M	21		
B	77	Y	84		
HEX	#FEC84D	K	0		

VERDE PÓS-MODERNO					
R	10	C	78	PANTONE	326 C
G	176	M	4		
B	171	Y	38		
HEX	#0AB0AB	K	0		

VERMELHO CONTEMPORÂNEO					
R	141	C	22	PANTONE	1955 C
G	3	M	100		
B	51	Y	65		
HEX	#8D0333	K	35		

BRANCO BARROCO GRADIENTE					
R	255	C	0	PANTONE	Branco
G	255	M	0		
B	255	Y	0		
HEX	#FFFFFF	K	0		

DOURADO ROCOCÓ GRADIENTE					
R	182	C	26	PANTONE	P 15-15 C
G	136	M	47		
B	58	Y	100		
HEX	#B6883A	K	6		

AMARELO CONTEMPORÂNEO GRADIENTE					
R	238	C	4	PANTONE	124 C
G	163	M	38		
B	2	Y	100		
HEX	#EEA302	K	0		

VERDE PÓS-MODERNO GRADIENTE					
R	6	C	100	PANTONE	7722 C
G	90	M	45		
B	87	Y	64		
HEX	#065A57	K	36		

VERMELHO CONTEMPORÂNEO GRADIENTE					
R	90	C	43	PANTONE	4102 C
G	2	M	93		
B	31	Y	70		
HEX	#5A021F	K	63		



MARIA FERNANDA ALMEIDA

ADMINISTRATIVO





NOME

**MARIA FERNANDA SOUZA DA
SILVA ALMEIDA**

MATRICULA

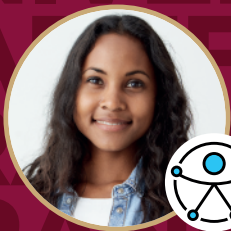
236621485

CARGO

DESIGNER DE SISTEMAS

Pessoal e intransferível.

Em caso de perda, furto ou extravio, utilize
o sistema institucional para bloqueio e/ou
segunda via.



**LUIZA
RODRIGUES**
DISCENTE



NOME

**LUIZA MORAES DOS SANTOS
RODRIGUES**

CURSO

**BACHARELADO INTERDISCIPLINAR
EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

MATRICULA

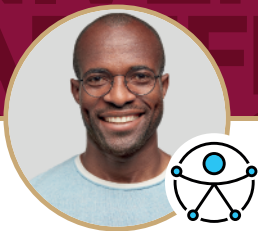
345652001

CPF

326.859.124-10

Pessoal e intransferível. Em caso
de perda, furto ou extravio, utilize o sistema
institucional para bloqueio e/ou segunda via.





**JOÃO FERNANDES
MENDONÇA**

DOCENTE





NOME

**JOÃO FERNANDES LISBOA DE
ALBUQUERQUE MENDONÇA**

MATRICULA

345652001

CARGO

PROFESSOR ADJUNTO

Pessoal e intransferível.
Em caso de perda, furto ou extravio, utilize
o sistema institucional para bloqueio e/ou
segunda via.



MARIA FERNANDA ALMEIDA

ADMINISTRATIVO





NOME

**MARIA FERNANDA SOUZA DA
SILVA ALMEIDA**

MATRICULA

236621485

CARGO

DESIGNER DE SISTEMAS

Pessoal e intransferível.

Em caso de perda, furto ou extravio, utilize
o sistema institucional para bloqueio e/ou
segunda via.



**LUIZA
RODRIGUES**
DISCENTE



NOME

**LUIZA MORAES DOS SANTOS
RODRIGUES**

CURSO

**BACHARELADO INTERDISCIPLINAR
EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

MATRICULA

345652001

CPF

326.859.124-10

Pessoal e intransferível. Em caso
de perda, furto ou extravio, utilize o sistema
institucional para bloqueio e/ou segunda via.





JOÃO FERNANDES MENDONÇA

DOCENTE





NOME

**JOÃO FERNANDES LISBOA DE
ALBUQUERQUE MENDONÇA**

MATRICULA

345652001

CARGO

PROFESSOR ADJUNTO

Pessoal e intransferível.
Em caso de perda, furto ou extravio, utilize
o sistema institucional para bloqueio e/ou
segunda via.