

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal do Amapá, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sediada a Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02 – Jardim Marco Zero, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com o critério de julgamento menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:

Horário:

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1 DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a *contratar/aquisição de dispositivos criptográficos do tipo Token, com certificação digital A3 para pessoas físicas e jurídicas, homologado pela ICP-BRASIL com validade de 36 (trinta e seis) meses para atender as necessidades da UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP.*
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4 Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DO CREDENCIAMENTO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
 - 4.1.2 Para os itens 01, 02 e 03, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)
- 4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU..
- 4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 4.6.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6.9 que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.6.9.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.
- 5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1 valor unitário e total do item;
 - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
 - 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 - 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

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

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote/grupo.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (Um real).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1. Não havendo, pelo menos, três ofertas nas condições definidas neste item poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1. Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;
 - 7.26.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.26.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital..
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.30.1.** As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 24 horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

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

8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 8.10.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.10.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.11 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.12. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.13. Erros no preenchimento da planilha NÃO constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.17. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

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

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Deve ser apresentado, atestado de capacidade técnica, em nome da Licitante, em papel timbrado do atestante, comprovando ter fornecido certificados digitais dentro das especificações e normas da ICP-Brasil, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta (federal, estadual, municipal ou empresa privada) que possuam a objetividade similar aos do objeto desta especificação técnica. Tal comprovação deverá ser enviada durante a fase de habilitação;

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

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

9.11.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.6. Prova de atendimento aos requisitos que regem as a segurança da Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil (ICP-Brasil).

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

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

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas horas) horas/dias, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 16.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 17.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- 17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 17.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 17.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 17.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SicaF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 17.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 17.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**
- 18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.
- 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
- 21. DO PAGAMENTO**
- 21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 22.1.3. apresentar documentação falsa;
 - 22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 22.1.6. não mantiver a proposta;
 - 22.1.7. cometer fraude fiscal;
 - 22.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 22.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 22.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 22.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 22.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 22.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 22.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 22.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo **e-mail** cpl@unifap.br, ou por **petição** dirigida ou protocolada no Protocolo Geral da Universidade Federal do Amapá, situada na Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02, Bairro Jardim Marco Zero, CEP 68.903-419, Macapá-AP, o qual deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitação.
- 24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

- 24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos
- 24.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 24.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
(Processo Administrativo n.º23125.016753/2021-19)

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.unifap.br/editais-lic e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço o Rodovia Juscelino Kubistchek de Oliveira, Km 02, Bairro Jardim Marco Zero, CEP: 68903419, Macapá-AP, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, nos dias úteis, no horário das 08h00min horas às 12h00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 25.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 25.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Macapá-AP, 11 de março de 2022.

Assinatura da autoridade competente

APROVAÇÃO DO EDITAL

() APROVADO () NÃO APROVADO

PROF.º DR. JÚLIO CÉSAR SÁ
REITOR DA UNIFAP

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23125.016753/2021-19

**Aquisição de Certificados Digitais A3 36
MESES/ TOKENS**

Macapá-AP, Junho de 2021

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
09/06/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe Planejamento Contratação
22/11/2021	2.0	Revisão Documento	Equipe Planejamento Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente termo tem por objetivo estabelecer condições para contratar/aquisição de dispositivos criptográficos do tipo Token, com certificação digital A3 para pessoas físicas e jurídicas, homologado pela ICP-BRASIL com validade de 36 (trinta e seis) meses para atender as necessidades da UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP.

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
01	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, SEM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27219	70	Und.
02	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27189	70	Und.
03	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CNPJ, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27197	05	Und.

2.2 Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data da realização da licitação, bem como na data de assinatura do contrato junto à entidade CONTRATANTE.

2.3 A licitante deverá estar legalmente estabelecida e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, além de atender os requisitos mínimos para habilitação previstos na legislação.

2.4 As especificações técnicas constam no Apêndice A do Edital.

2.5 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2.6 O Contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

3 JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1 A presente aquisição visa atender a necessidade de Certificados Digitais do tipo e-CPF A3 com/sem tokens e do tipo e-CNPJ A3 com Token para garantir a autenticidade e a confiabilidade dos colaboradores autenticação dos colaboradores nos sistemas do Governo Federal, tais como SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens), SIAFI (Sistema Integrado de Gestão Financeira), SIORG (Sistema de Informações organizacionais do Governo Federal), SIAPE (Sistema Integrado Administração de Recursos

Humanos).

3.1.2 Os certificados supracitados neste documento, tem como objetivo confirmar se o usuário é exatamente aquele que diz ser e se está autorizado a executar as transações eletrônicas que garante a integridade, confidencialidade e autenticidade da transação eletrônica. O tipo A3 de certificado, aquele armazenado em mídia móvel, mostrou-se mais adequado por permitir a mobilidade dos servidores.

3.2 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1 A presente aquisição está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC e ao Planejamento e Gerenciamento de Contratações vigentes.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE1	Divulgar as ações e políticas de tecnologia da informação.
OE2	Organizar, gerenciar e controlar todos os esforços e iniciativas de utilização da tecnologia da informação e comunicação nos processos meio e fim da UNIFAP.
OE3	Definir políticas e cuidar da segurança das informações da UNIFAP veiculadas em meio eletrônico.
OE4	Promover um ambiente estável e seguro do ponto de vista tecnológico.

ALINHAMENTO AO PDTIC <2016-2019>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
80.1.1	Realizar Estudo Preliminar	80.1	Instituir Equipe de Planejamento da Contratação
80.1.2	Realizar Análise de Risco		
80.1.3	Elaborar Termo de Referência		
80.1.4	Elaborar Mapa de Cotação de Preços		
80.1.5	Auxiliar na Elaboração de Edital		
80.2.1	Acompanhar o processo de Licitação	80.2	Procedimentos de Contratação
80.2.2	Acompanhar Contratação da Empresa vencedora da Licitação		
80.3.1	Acompanhar a entrega dos equipamento	80.3	Gestão do Contrato

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
7712	EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A3, SEM TOKEN PESSOA FÍSICA
7713	CONTROLADOR ACESSO
7714	EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A3, SEM TOKEN PESSOA JURÍDICA

3.3 Estimativa da demanda

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, SEM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27219	70	Und.
2	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27189	70	Und.
3	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CNPJ, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27197	05	Und.

3.4 Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 Com relação à aquisição em lote, os tokens e certificados digitais A3 deverão ser fornecidos pela mesma empresa, fato que se justifica devido às dificuldades encontradas com o fornecimento separado dos itens acarretando atrasos na emissão dos certificados. Além disso, com a entrega descentralizada, não existe garantia de compatibilidade entre os sistemas de emissão dos certificados e dos dispositivos de armazenamento, conseqüentemente, poderá causar prejuízos aos serviços prestados e o uso de sistemas que precisam da certificação digital.

3.4.2 O agrupamento de itens em lotes se deve ao fato de que todos os bens e serviços agrupados estão intrinsecamente relacionados, não sendo passíveis de sofrer parcelamento além da maneira definida no objeto sem que reste configurada inviabilidade técnica e econômica. A natureza do objeto impõe que os certificados digitais sejam emitidos por Autoridade Certificadora (AC) através de uma entidade operacionalmente vinculada, a Autoridade de Registro (AR), responsável pelo processo final na cadeia de Certificação Digital – atender os interessados em adquirir certificados e coletar os documentos para encaminhá-los às ACs. Por praxe, o mercado atende a este requisito entregando tais bens e serviços como uma solução indissociável de modo a ser fornecido por uma só empresa. Desta forma, assegura-se a eficiência no emprego dos recursos financeiros para a aquisição da solução pretendida.

3.5 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1 Com esta contratação, a Fundação Universidade Federal do Amapá irá prover a renovação dos certificados digitais do tipo E-CPF A3 e emissão de novos certificados, permitindo assim o acesso dos servidores aos sistemas da rede Serpro, também será possível a realização de transações seguras com os servidores que utilizam o certificado digital nas suas aplicações.

3.5.2 A solução escolhida visa garantir a continuidade das atividades da UNIFAP permitindo o acesso dos seus servidores aos sistemas estruturantes que oferecem apoio informatizado para as atividades meio da instituição.

4 ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Contratação do serviço de emissão de certificação digital, dentro das especificações e normas da ICP-Brasil, incluindo o fornecimento de dispositivo para armazenamento de certificados digitais do tipo token USB tem por principal finalidade: permitir acesso aos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, eis que a certificação digital é requisito fundamental, consoante o Decreto nº 10.543/2020.

4.2 Requisitos de Negócio

4.2.1 Fornecimento de Certificados Digitais A3 para pessoas Físicas ou Jurídicas com validade 03 Anos

com/ou sem Tokens USB criptografados.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	CATMAT/ CATSER	Quantidade
01	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, SEM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27219	70
02	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27189	70
03	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CNPJ, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	27197	05

4.3 Requisitos de Capacitação

4.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar manual em língua vernácula referente ao manuseio do sistema de gerenciamento de vouchers, além do devido suporte à assistência técnica.

4.3.2 A CONTRATADA deverá fornecer um manual de instruções para manuseio do certificado ou orientações que serão repassadas no ato da habilitação dos certificados.

4.4 Requisitos Legais

4.4.1 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4.4.2 Lei Federal nº 10.520/2002, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.4.3 Decreto nº 10.543, de 13 Novembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público.

4.4.4 Decreto nº 7.174/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.4.5 Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

4.4.6 Instrução Normativa nº 01/2019 SLTI/MP nº, de 01 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP).

4.4.7 Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MP, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

4.4.8 O objeto deste instrumento caracteriza-se como comum, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais no mercado e também porque pode ser encontrado com facilidade no mercado, conforme exige a legislação (parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002). Assim sugere-se a adoção do instituto do Pregão.

4.4.9 Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Bens e serviços comuns são ofertados, em princípio, por muitos fornecedores e comparáveis entre si com

facilidade.

4.5 Requisitos de Manutenção

4.5.1 Caso algum token danifique no período de vigência do contrato e que este seja por motivo de fabricação, a empresa fornecedora deverá fornecer outro dispositivo para substituir o danificado, sem custos à CONTRATANTE.

4.5.2 A garantia e assistência técnica de todos os produtos deverão abranger a manutenção corretiva com a cobertura de todo e qualquer defeito apresentado e atualização dos aplicativos fornecidos.

4.6 Requisitos Temporais

4.6.1 Os certificados deverão ser emitidos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do VOUCHER pela CONTRATADA.

4.7 Requisitos de Segurança

4.7.1 A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.8 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1 A execução do serviço pela CONTRATADA deve observância, no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

4.8.2 Quanto aos materiais usados no serviço

4.8.2.1 Devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.8.2.2 As embalagens deverão ter o menor volume possível; e

4.8.2.3 Não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.8.3 Quanto aos Processos internos

4.8.3.1 Realizar a separação dos resíduos recicláveis decorrentes de embalagens e materiais de acondicionamento e proteção utilizados nos transportes decorrentes do eventual contrato e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

4.8.3.2 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.8.3.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.9 Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.9.1 Os tokens a serem adquiridos são usados para gerar e armazenar as chaves criptográficas que irão compor os certificados digitais. Uma vez geradas, as chaves estarão totalmente protegidas, pois não será possível exportá-las ou retirá-las do token, além de protegê-las de riscos como roubo ou violação.

4.9.2 As especificações técnicas constam no Apêndice A do Edital.

4.10 Requisitos de Garantia

4.10.1 Os tokens deverão possuir garantia, mínima, de 03 (três) anos, contados a partir do seu recebimento, exceto em se tratando de mau uso.

4.10.2 Em caso de necessidade de substituição dos tokens por problemas técnicos, a CONTRATADA deverá fazer em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do acionamento formal da garantia.

4.10.3 A emissão do novo certificado em token que for substituído pela garantia, deverá ser feita sem qualquer custo à CONTRATANTE.

4.11 Requisitos de Experiência Profissional

4.11.1 A empresa deverá comprovar qualificação técnica por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o fornecimento do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com a solução a ser contratada.

4.12 Requisitos de Segurança de Informação

4.12.1 Os serviços e o fornecimento dos tokens, pela CONTRATADA, deverão estar em conformidade com as normas que regem a segurança da Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil (ICP-Brasil).

4.13 Outros Requisitos Aplicáveis

4.13.1 A CONTRATADA deverá ser uma Autoridade Certificadora - AC e/ou Autoridade de Registro- AR subordinada a estrutura da ICP-BRASIL.

4.13.2 O serviço de certificação presencial e validação de documentos de cada certificado deverá ser prestado no município de Macapá-AP. Para fins da presente contratação, o local em que a Contratada prestará o serviço será aqui denominado "Posto de Atendimento". Considerando que o serviço de certificação digital é essencial para o funcionamento das atividades da Instituição, é fundamental que ele esteja disponível sempre que houver demanda por parte da Contratante, observados os prazos descritos no edital. Ressalta-se que a Contratante não disponibilizará estrutura física, recursos materiais ou humanos para a execução do serviço, sendo tais de responsabilidade exclusiva da Contratada. Em hipótese alguma, os servidores da Contratante se deslocarão para outra cidade para obter o serviço, ainda que a empresa custeie as despesas de deslocamento. Tal exigência visa a economicidade para a Administração, evitando custos com diárias e despesas com locomoção para os servidores se deslocarem a outras cidades para realizar a validação presencial dos documentos, bem como o comprometimento da carga horária de trabalho, custeada pelo contribuinte.

4.13.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar Posto de Atendimento para validação presencial e emissão do certificado na cidade de Macapá-AP, cujo horário de funcionamento seja, ao menos, das 08 (oito) às 17 (dezesete) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. No caso do cadastramento prévio a ser solicitado pelo servidor do IFS, que será realizado por telefone ou pela internet, os horários a serem disponibilizados pela empresa também deverão ser, pelo menos, os supracitados.

4.13.4 A CONTRATADA deverá orientar o titular do certificado, durante a validação presencial, sobre as melhores práticas de uso, evitando assim, o mau uso de certificados digitais com seus respectivos dispositivos de armazenamento e suas consequências.

4.13.5 Após a validação presencial do certificado, a CONTRATADA terá, no máximo, 03 (três) dias úteis para entregar o certificado ao servidor do IFES.

4.13.6 Até o quinto dia útil de cada mês, a Contratada enviará à Contratante, em forma digital, lista com os nomes dos servidores do IFES que receberam certificados digitais no mês anterior, especificando:

a) o tipo de serviço prestado e o tipo de dispositivo utilizado, isto é: emissão de certificado digital, e-CPF, sem fornecimento de dispositivo físico de armazenamento - renovação; emissão de certificado digital, e-CPF, com fornecimento de dispositivo físico de armazenamento; emissão de certificados, e-CNPJ, com fornecimento de dispositivo físico de armazenamento;

b) data em que o serviço foi prestado.

4.13.7 Os dispositivos de armazenamento (tokens criptográficos) deverão ser novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, de forma a permitir completa segurança por parte da Contratante, sob pena do não recebimento definitivo dos mesmos.

4.13.8 A licitação será realizada por grupos e itens, cada grupo com itens similares. Desta forma, haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

5 RESPONSABILIDADES

5.1 Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1.1** Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 5.1.3** Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4** Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8** Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;.

5.2 Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1** Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3** Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.5** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6** Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.8** Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9** Emitir todos os certificados de acordo com as Normas do ICP-Brasil, subordinando-se às obrigações impostas pela Declaração de Práticas de Certificação e pela Política de Segurança do ICP-Brasil;

5.3 Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

- 5.3.1** Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3** Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.3.1 as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema

informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2 definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4 Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1 a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2 as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e

5.3.4.3 as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2 A presente contratação será executada de forma indireta, sob demanda, por meio do regime de empreitada por preço unitário

6.3 A execução dos serviços será iniciada logo após a celebração do contrato mediante a nota de empenho, na forma que segue:

6.4 Rotinas de Execução:

6.4.1 A CONTRATANTE encaminhará para o endereço eletrônico (E-mail) previamente informado pela CONTRATADA a nota de empenho para a execução da emissão dos certificados digitais conforme demanda;

6.4.2 A CONTRATADA deverá informar por endereço eletrônico (E-mail) a CONTRATANTE a forma on-line em que a CONTRATANTE possa gerenciar os VOUCHER de Certificados digitais com/sem tokens, emitir relatórios administrativos e autorizar seus colaboradores a receber o serviço de emissão de certificados digitais;

6.4.3 A CONTRATANTE irá gerenciar, emitir os VOUCHER cadastrando seus colaboradores que serão autorizados a receber o serviço de emissão de certificados através do sistema/ferramenta informado pela CONTRATADA.

6.4.4 Após a entrega do VOUCHER ao colaborador da IFES, é seu dever realizar o contato (por telefone ou por e-mail) com a CONTRATADA para agendar o serviço de Emissão do Certificado Digital de forma presencial em sua unidade de atendimento localizada na cidade de Macapá-AP.

6.4.5 Enquanto a CONTRATADA não notificar (através de email) o CONTRATANTE sobre a ciência do recebimento do VOUCHER e início do processo de emissão do certificado digital, o VOUCHER não terá um prazo para validade e poderá ser cancelado pela CONTRATANTE a qualquer momento sem ônus.

6.4.6 O VOUCHER só apresentará prazo de validade de ,no mínimo, 30 (trinta) dias corridos a partir da notificação (por e-mail) ao CONTRATANTE do recebimento do mesmo pela CONTRATADA, tornando automaticamente o início do processo de emissão do certificado digital.

6.4.6.1 Caso ocorra qualquer problema que impossibilite a conclusão do serviço após o recebimento do VOUCHER e início do processo da emissão do certificado, o CONTRATANTE poderá solicitar o cancelamento do VOUCHER durante o seu prazo de validade sem geração de nenhum ônus. Caso contrário, será confirmada a conclusão da execução do serviço.

6.4.6.2 Após a validação presencial de documentos do servidor, a CONTRATADA terá, no máximo, 2 (dois) dias úteis para entregar o certificado ao servidor da UNIFAP. Comunicar eventual impossibilidade de cumprimento do prazo, o qual somente será justificável quando decorrer de caso fortuito ou de força maior,

conforme disposições contidas no Código Civil Brasileiro ou por fatos de responsabilidade da UNIFAP. Encaminhar, na ocorrência dos fatos acima, o pedido de prorrogação do prazo de entrega, de forma escrita e em até 01 (um) dia corrido antes de findar aquele originalmente exigido e, em ambos os casos, com justificativas.

6.4.6.3 Em caso de necessidade de acionamento da garantia, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA via e-mail, para abertura de Ordem de Serviço (OS). A CONTRATADA terá um prazo de 7 (sete) dias úteis, após a data da comunicação feita pela CONTRATANTE, para emitir um novo certificado e um novo dispositivo físico de armazenamento, caso seja necessário. Se na análise do problema apresentado à CONTRATADA constatar o mau uso, deverá apresentar provas à CONTRATANTE para que seja desobrigada de fornecer um novo certificado e/ou dispositivo de armazenamento. Se houver bloqueio do certificado por esquecimento de senha por parte do titular ou se for apagado pelo titular, a CONTRATADA estará desobrigada de custear as despesas do novo certificado. Em caso de eventual impossibilidade de cumprimento do prazo, o qual somente será justificável quando decorrer de caso fortuito ou de força maior, conforme disposições contidas no Código Civil Brasileiro ou por fatos de responsabilidade da UNIFAP, a CONTRATANTE deverá encaminhar o pedido de prorrogação do prazo de entrega, de forma escrita e em até 05 (cinco) dias corridos antes de findar aquele originalmente exigido e, em ambos os casos, com justificativas

6.4.7 A emissão de certificados somente será executada mediante a autorização prévia da CONTRATANTE através de um VOUCHER emitido em sistema on-line da CONTRATADA.

6.4.8 A emissão de certificados deverá ser realizada de forma presencial na unidade administrativa da CONTRATA localizada na cidade de Macapá-AP. O certificado deverá estar disponível para a instalação, após a comprovação da execução do serviço.

6.4.8.1 Para o serviço de emissão de **Certificado Digital sem TOKEN**, o colaborador da CONTRATANTE deverá levar VOUCHER, seu TOKEN (dispositivo USB criptografado próprio e senhas PIN e PUK válidas), e seus documentos identificação pessoal com FOTO (RG, CNH, passaporte e outros) para receber a emissão (gravação) do Certificado digital mediante a validação presencial.

6.4.8.2 Para o serviço de emissão de **Certificado Digital com TOKEN**, o colaborador da CONTRATANTE deverá levar VOUCHER, e seus documentos de identificação pessoal com FOTO (RG, CNH, passaporte e outros) para receber a emissão (gravação) do Certificado digital mediante a validação presencial. O TOKEN (novo e de primeiro uso) deverá ser fornecido pela CONTRATADA no ato da emissão do certificado digital.

6.4.9 A CONTRATADA deve emitir documento para comprovar que o serviço foi devidamente executado e entregar ao colaborador da CONTRATANTE.

6.5 Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.5.1 As estimativas de compra de bens foram dimensionadas de acordo com o levantamento no estudo técnico preliminar.

6.6 Mecanismos formais de comunicação

6.6.1 Contato por meio telefônico em uma central de atendimento oferecida pela empresa;

6.6.2 Contato por e-mail institucional da empresa vencedora do Certame;

6.6.3 Utilização de Ordens de Serviços, Fornecimento de Bens, Nota de Empenho etc.

6.7 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.7.2 O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação,

encontram-se nos ANEXOS A e B.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços após o recebimento de NOTA DE EMPENHO.

7.2 A execução do serviço se dará sob demanda e é de responsabilidade do Gestor e Fiscal Técnico do Contrato, representantes da CONTRATANTE, cabendo a estes formalizar junto à CONTRATADA a autorização de emissão dos certificados;

7.3 O colaborador da CONTRATANTE deverá receber o VOUCHER de autorização de recebimento do certificado digital emitido pela CONTRATANTE do sistema on-line da CONTRATADA e poderá realizar o agendamento diretamente com a unidade local da CONTRATA para emissão do certificado digital, conforme o processo de identificação presencial e a documentação necessária exigida pelo ICP-Brasil;

7.4 O atendimento aos usuários deverá ser realizado com data e horário previamente agendados com a CONTRATANTE.

7.5 Os serviços deverão estar disponíveis no horário das 08h00 às 18h00 em dias úteis, à exceção da Lista de Certificados Revogados (LCR) que deverá ser mantida em disponibilidade "on-line" de 24/7, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana;

7.6 A garantia de funcionamento deverá estar prevista no termo de titularidade de cada certificado emitido.

7.7 Critérios de Aceitação

7.7.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.7.2 No prazo de até *05 (cinco) dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.7.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

7.7.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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.

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

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

7.7.3.2 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.7.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.7.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

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

7.7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.7.6 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Relatório de Fiscalização Técnica (Apêndice B), ou instrumento substituto.

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

7.8 Procedimentos de Teste e Inspeção

7.8.1 O teste de funcionamento dos tokens será realizado pelo próprio usuário no ato da entrega do certificado digital.

7.9 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.9.1 A CONTRATADA deverá enviar relatório mensal com o quantitativo das certificações emitidas, que serão conferidas pelo fiscal do contrato, sendo pagas somente aquelas que forem efetivamente concluídas

7.9.2 Os serviços contratados devem ser executados de forma a atender os Níveis de Serviço Exigidos detalhados abaixo:

INDICADOR 01: Atraso na Entrega do Certificado Digital	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir que a validação de documentos do servidor da UNIFAP ocorra no prazo previsto neste Termo de Referência, uma vez que o acesso aos sistemas do governo federal é fundamental para manter atividades essenciais da Instituição.
Meta a cumprir	Até 2 (dois) dias úteis, após a confirmação do início da execução do serviço.

Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela Contratante.
Forma de acompanhamento	Comunicação ao NTI/UNIFAP, formalizada por servidor que tenha verificado o descumprimento do prazo, relatório administrativo emitido pela CONTRATANTE no sistema de gerenciamento de VOUCHER (item 4.13.6 deste Termo de Referência) e relatório emitido pela CONTRATADA (item 6.4.2 deste Termo de Referência).
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p style="text-align: center;">IEDC = <u>TEST - TeCD</u> TEST</p> <p>Onde:</p> <p>IEDC – Indicador de Atraso da Entrega da emissão do certificado digital;</p> <p>TeCD – Tempo de Entrega – corresponde ao prazo utilizado pela Contratada para entregar o certificado digital ao titular, contabilizado da data após a validação presencial dos documentos até a data de entrega do certificado.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a entrega do certificado, conforme estipulado no Termo de Referência. O cálculo será por dia útil de atraso.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</p> <p>Obs4: A Contratada deverá comunicar eventual impossibilidade de cumprimento do prazo, conforme exposto no item 6.4.6.1 deste Termo de Referência.</p>
Início de Vigência	A partir da data em que ocorrer a validação presencial de documentos do servidor da UNIFAP.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IEDC:</p> <p>De 0,6 a 1 – Pagamento integral;</p> <p>De 0,5 a 0 – Glosa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal;</p> <p>Abaixo de 0 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal;</p>

INDICADOR 02: Indicador de Atraso de Troca de produto	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir que a troca seja efetuada no prazo estipulado neste Termo de Referência, evitando que o servidor da UNIFAP fique sem acesso aos sistemas do Governo Federal.
Meta a cumprir	Até 2 (dois) dias úteis, após a confirmação do início da execução do serviço.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela Contratante.
Forma de acompanhamento	Comunicação ao NTI/UNIFAP, formalizada por servidor que tenha verificado o descumprimento do prazo, relatório administrativo emitido pela CONTRATANTE no sistema de gerenciamento de VOUCHER (item 4.13.6 deste Termo de Referência) e relatório emitido pela CONTRATADA (item 6.4.2 deste Termo de Referência).

Periodicidade	Mensalmente.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IaTP = \frac{TEST - Ttp}{TEST}$ <p>Onde:</p> <p>IaTP – Indicador de Atraso da Entrega da emissão do certificado digital;</p> <p>Ttp – Tempo para a Troca do produto – corresponde ao período utilizado pela Contratada para realizar a troca do produto, da data de notificação pela Contratante (e-mail) até a data de disponibilização do novo produto - nova emissão de certificado e/ou novo dispositivo físico de armazenamento;</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a troca do produto, conforme estipulado no Termo de Referência. O cálculo será por dia útil de atraso.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: A Contratada deverá comunicar eventual impossibilidade de cumprimento do prazo, conforme exposto no item 6.4.6.1 deste Termo de Referência</p>
Início de Vigência	A partir da data de envio do e-mail por parte da Contratante, solicitando o acionamento da garantia.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IEDC:</p> <p>De 0,6 a 1 – Pagamento integral;</p> <p>De 0,5 a 0 – Glosa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal;</p> <p>Abaixo de 0 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal;</p>

7.9.3 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

7.9.4.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.9.4.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.9.4.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.9.4.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

7.9.4.5 Cometer fraude fiscal.

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

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

7.9.5.2 **Multa de:**

7.9.5.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.9.5.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.9.5.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.9.5.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

7.9.5.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

7.9.5.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

7.9.6 As sanções previstas nos subitens 7.10.2.1, 7.10.2.3, 7.10.2.4 e 7.10.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.9.7 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

7.9.8.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

7.9.9 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.

7.9.10 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.

7.9.10.1 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9.11 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.

7.9.12 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.

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

7.9.14 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.

7.9.15 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.

7.9.16 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.10 Do Pagamento

7.10.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.10.1.1 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

7.10.3 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.

7.10.3.1 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.

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

7.10.4.1 O prazo de validade;

7.10.4.2 A data da emissão;

7.10.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4.4 O período de prestação dos serviços;

7.10.4.5 O valor a pagar; e

7.10.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.10.6.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

7.10.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

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

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

7.10.12 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

7.10.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.10.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

8 ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa de preços para a contratação foi composta através do Painel de Preços do Governo Federal e orçamentos em sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 73/2020 do SGD.

8.2 O custo estimado da presente contratação é de aproximadamente **R\$ 49.078,35** (Quarenta e Nove mil e Setenta e Oito Reais, Trinta e Cinco Centavos).

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
01	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, SEM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	70	R\$ 245,87	R\$ 17.210,90
02	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	70	R\$ 418,31	R\$ 29.281,70
03	Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CNPJ, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.	05	R\$ 517,15	R\$ 2.585,75

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1 Sendo este processo licitatório realizado através de Sistema de Registro de Preços, a fonte de recursos será informada no momento da contratação.

10 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

11 DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

11.2 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 IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos

efeitos financeiros do último reajuste.

11.4 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.

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

11.6 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.

11.7 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.

11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

12 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1 De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, por serem comuns, os bens deste Termo de Referência serão licitados na modalidade pregão na forma eletrônica. A utilização do sistema de registro de preços permitirá a aquisição fracionada dos materiais produzidos, bem como do quantitativo realmente necessário para suprir as necessidades da NTI/UNIFAP.

12.1.2 A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de contratação dos bens, que tem previsão de execução parcelada, pois as soluções serão adquiridas conforme a necessidade da UNIFAP e de seus partícipes.

12.1.3 O certame licitatório será para SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo "MENOR PREÇO", sob a forma de adjudicação "POR GRUPO".

12.1.4 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.1.4.1 Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010. 8.20.1, observada a seguinte ordem:

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

II) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País (TP); e

III) bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

12.1.4.2 As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos acima terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

12.1.4.3 O exercício do direito de preferência será concedido, automaticamente pelo Sistema Eletrônico, àquelas licitantes que tenham manifestado expressamente, via registro no Sistema COMPRASNET, sob as penas da lei, de que atendem às condições legais para a comprovação de qualquer um dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.2.1 A empresa deverá comprovar qualificação técnica por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o fornecimento do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com a solução a ser contratada.

12.2.2 DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

12.3 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 0660, de 07 de Maio de 2020.

12.4 Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Fábio Vasconcelos Cantão de Lima Analista de Tecnologia da Informação SIAPE 2158176	Júnior Gomes da Silva Técnico de Tecnologia da Informação SIAPE 1853708	Wanessa Moreira de Freitas Administrador SIAPE 2282153

NÚCLEO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO- NTI
Autoridade Máxima Área TIC
José Alípio Diniz de Moraes Junior Diretor NTI SIAPE 1452486

Aprovo,

<p align="center">APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Não Aprovado</p> <p align="center">-----</p> <p align="center">Prof. Dr. Júlio César Sá de Oliveira REITOR DA UNIFAP</p>
--

APÊNDICE A

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM 01 - Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, SEM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos

1.1

CERTIFICADO

- 1) Certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, com prazo de validade de 3 (três) anos;
- 2) Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- 3) Deve ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
- 4) Permitir armazenamento em dispositivo portátil do tipo Token.
- 5) Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e de Defesa, SERPRO, Correios entre outros;
- 6) **Conter nível: A3;**
- 7) Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior e Linux;
- 8) Possuir compatibilidade com os navegadores web: Microsoft Explorer 7 ou superior, Mozilla Firefox 16 ou superior;
- 9) Ser protegido por senha;
- 10) Deve possuir prazo de garantia de correção e atualização do objeto, motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes ICP-Brasil, é de 36 (trinta e seis) meses, contado da data de recebimento dos certificados pelo CONTRATANTE.
- 11) A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelos menos no horário das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A central deverá ser acionada por telefone ou pela internet.
- 12) **Validade, mínima, de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão;**
- 13) Ser emitido na cidade de Macapá-AP;
- 14) Certificado aderente ao padrão e normativo do Comitê Gestor da ICP Brasil;

ITEM 02 - Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CPF, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.

2.1

CERTIFICADO

- 1) Certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, com prazo de validade de 3 (três) anos, com fornecimento de TOKEN (mídia criptográfica USB);
- 2) Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- 3) Deve ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
- 4) Permitir armazenamento em dispositivo portátil do tipo Token.
- 5) Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e de Defesa, SERPRO, Correios entre outros;
- 6) **Conter nível: A3;**
- 7) Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior e Linux;
- 8) Possuir compatibilidade com os navegadores web: Microsoft Explorer 7 ou superior, Mozilla

	<p>Firefox 16 ou superior;</p> <p>9) Ser protegido por senha;</p> <p>10) Deve possuir prazo de garantia de correção e atualização do objeto, motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes ICP-Brasil, é de 36 (trinta e seis) meses, contado da data de recebimento dos certificados pelo CONTRATANTE.</p> <p>11) A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelos menos no horário das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A central deverá ser acionada por telefone ou pela internet.</p> <p>12) Validade, mínima, de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão;</p> <p>13) Ser emitido na cidade de Macapá-AP;</p> <p>14) Certificado aderente ao padrão e normativo do Comitê Gestor da ICP Brasil;);</p>
--	---

2.2	<p>DISPOSITIVO CRIPTOGRÁFICO USB (TOKEN)</p> <p>1) Token criptográfico USB, homologado conforme padrão ICP-Brasil e constante na lista de homologação concedida disponível no site do Instituto Nacional de Tecnologia de Informação (ITI);</p> <p>2) Deverá ser capaz de armazenar certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil e compatível com os sistemas estruturantes (SIASG/COMPASNET, SICONV, SCDP, SIGEP, SIAPE, SIAFI, ...);</p> <p>3) Compatibilidade e disponibilização de drivers para pleno uso nas plataformas Microsoft Windows e Mac OS;</p> <p>4) Permitir a criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 06 (seis) caracteres, de acordo com critérios da CONTRATANTE;</p> <p>5) Permitir a geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number), compostos por caracteres alfanuméricos;</p> <p>6) Permitir inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key);</p> <p>7) Compatibilidade com os padrões: ITU X.509 e resolução no 65/2009 do Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);</p> <p>8) Suporte aos principais browsers de mercado, entre os quais: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;</p> <p>9) Os equipamentos criptográficos devem ser os homologados pelo LEA (Laboratório de Ensaios e Análises) do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), órgão regulador dessa atividade de emissão de certificado digital no âmbito da cadeia ICP-Brasil;</p> <p>10) O token criptográfico deverá possuir certificação do INMETRO.</p> <p>11) Deve permitir conexão direta na porta USB (Universal Serial Bus), sem necessidade de interface intermediária para leitura;</p> <p>12) Deve possuir indicador luminoso de estado do dispositivo.</p> <p>13) O Token USB deverá ter garantia, mínima, de 03 (três) anos.</p>
------------	--

ITEM 03 - Emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP Brasil, e-CNPJ, COM fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do Certificado, com validade mínima de 3 anos.

3.1	<p>CERTIFICADO</p> <p>1) Certificado digital do tipo A3 para pessoa jurídicas, padrão ICP Brasil, com prazo de validade de 03 (três) anos, com fornecimento de TOKEN (mídia criptográfica USB);</p> <p>2) Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;</p> <p>3) Deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;</p> <p>4) Permitir armazenamento em dispositivo portátil do tipo Token.</p> <p>5) Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e da Defesa, SERPRO,</p>
------------	---

	<p>Correios entre outros;</p> <p>6) Conter nível: A3;</p> <p>7) Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior e Linux;</p> <p>8) Possuir compatibilidade com os navegadores web : Microsoft Explorer 7 ou superior, Mozilla Firefox 16 ou superior;</p> <p>9) Ser protegido por senha;</p> <p>10) Deve possuir prazo de garantia de correção e atualização do objeto, motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes ICP-Brasil, é de 36 (trinta e seis) meses, contado da data de recebimento dos certificados pelo CONTRATANTE.</p> <p>11) A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelos menos no horário das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A central deverá ser acionada por telefone ou pela internet.</p> <p>12) Validade, mínima, de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão;</p> <p>13) Ser emitido na cidade de Macapá-AP;</p> <p>14) Certificado aderente ao padrão e normativo do Comitê Gestor da ICP Brasil;</p>
<p>3.2</p>	<p>DISPOSITIVO CRIPTOGRÁFICO USB (TOKEN)</p> <p>1) Token criptográfico USB, homologado conforme padrão ICP-Brasil e constante na lista de homologação concedida disponível no site do Instituto Nacional de Tecnologia de Informação (ITI);</p> <p>2) Deverá ser capaz de armazenar certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil e compatível com os sistemas estruturantes (SIASG/COMPRASNET, SICONV, SCDP, SIGEP, SIAPE, SIAFI, ...);</p> <p>3) Compatibilidade e disponibilização de drivers para pleno uso nas plataformas Microsoft Windows e Mac OS;</p> <p>4) Permitir a criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 06 (seis) caracteres, de acordo com critérios da CONTRATANTE;</p> <p>5) Permitir a geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number), compostos por caracteres alfanuméricos;</p> <p>6) Permitir inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key);</p> <p>7) Compatibilidade com os padrões: ITU X.509 e resolução no 65/2009 do Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);</p> <p>8) Suporte aos principais browsers de mercado, entre os quais: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;</p> <p>9) Os equipamentos criptográficos devem ser os homologados pelo LEA (Laboratório de Ensaios e Análises) do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), órgão regulador dessa atividade de emissão de certificado digital no âmbito da cadeia ICP-Brasil;</p> <p>10) O token criptográfico deverá possuir certificação do INMETRO.</p> <p>11) Deve permitir conexão direta na porta USB (Universal Serial Bus), sem necessidade de interface intermediária para leitura;</p> <p>12) Deve possuir indicador luminoso de estado do dispositivo.</p> <p>13) O Token USB deverá ter garantia, mínima, de 03(três) anos;</p>

APÊNDICE B

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - RFT

IDENTIFICAÇÃO

Informamos que os serviços referentes à nota fiscal de serviços nº XXXX, Contratado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXX.XXX.XXX/XXXX-XX e nota de empenho XXXXXXXX pertencente ao processo nº 23125.XXXXXX/20XX-XX, apresentaram as seguintes informações conforme planilha abaixo.

SERVIÇO / OBJETO	DESCRIÇÃO
<Objeto Edital e quantidades>	Durante a fiscalização efetuada nos equipamentos, levamos como base termo de referência do Edital XX/20XX-UNIFAP e serve de base para aquisição <Objeto Edital> mediante o processo nº 23125.XXXXXX/20XX-XX -UNIFAP. Os objetos descritos e entregues estão de acordo com edital e termo de referência.

Por este instrumento, os servidores abaixo identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no artigo 33, inciso II, da Instrução Normativa SGD nº 1/2019, que os bens/serviços integrantes da Nota de Empenho acima identificada possuem qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado, bem como atende a requisição.

De Acordo

FISCAL TÉCNICO

ANEXO A
MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

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

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**; CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;
Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 OBJETO

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

2 CONCEITOS DE DEFINIÇÕES

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

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

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

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

3 DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

3.1 Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou

não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do

impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

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

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

6 VIGÊNCIA

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

7 PENALIDADES

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

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações,

conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

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

9 FORO

9.1 A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <p><NOME COMPLETO> <QUALIFICAÇÃO></p>	<hr/> <p><NOME COMPLETO> <QUALIFICAÇÃO></p>

TESTEMUNHAS	
<hr/> <p><NOME COMPLETO> <QUALIFICAÇÃO></p>	<hr/> <p><NOME COMPLETO> <QUALIFICAÇÃO></p>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO B
MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

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

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

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 IDENTIFICAÇÃO

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

2 CIÊNCIA

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

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

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO C
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

INTRODUÇÃO
<p>O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade.</p> <p>No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.</p> <p>Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 1/2019.</p>

1 IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXXXX

2 ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					

3 INSTRUÇÕES/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contactar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 PRAZOS E DATAS PREVISTOS

Data de Início	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 ARTEFATOS/PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6 ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >
**<Responsável pela demanda/ Fiscal
Requisitante>**
Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >
Gestor do Contrato
Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

ANEXO D
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR 01: Atraso na Entrega do Certificado Digital	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir que a validação de documentos do servidor da UNIFAP ocorra no prazo previsto neste Termo de Referência, uma vez que o acesso aos sistemas do governo federal é fundamental para manter atividades essenciais da Instituição.
Meta a cumprir	Até 2 (dois) dias úteis, após a confirmação do início da execução do serviço.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela Contratante.
Forma de acompanhamento	Comunicação ao NTI/UNIFAP, formalizada por servidor que tenha verificado o descumprimento do prazo, relatório administrativo emitido pela CONTRATANTE no sistema de gerenciamento de VOUCHER (item 4.13.6 deste Termo de Referência) e relatório emitido pela CONTRATADA (item 6.4.2 deste Termo de Referência).
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IEDC = \frac{TEST - TeCD}{TEST}$ Onde: IEDC – Indicador de Atraso da Entrega da emissão do certificado digital; TeCD – Tempo de Entrega – corresponde ao prazo utilizado pela Contratada para entregar o certificado digital ao titular, contabilizado da data após a validação presencial dos documentos até a data de entrega do certificado. TEST – Tempo Estimado para a entrega do certificado, conforme estipulado no Termo de Referência. O cálculo será por dia útil de atraso.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante. Obs4: A Contratada deverá comunicar eventual impossibilidade de cumprimento do prazo, conforme exposto no item 6.4.6.1 deste Termo de Referência.
Início de Vigência	A partir da data em que ocorrer a validação presencial de documentos do servidor da UNIFAP.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IEDC : De 0,6 a 1 – Pagamento integral; De 0,5 a 0 – Glosa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal; Abaixo de 0 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal;

INDICADOR 02: Indicador de Atraso de Troca de produto	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir que a troca seja efetuada no prazo estipulado neste Termo de Referência, evitando que o servidor da UNIFAP fique sem acesso aos sistemas do Governo Federal.
Meta a cumprir	Até 2 (dois) dias úteis, após a confirmação do início da execução do serviço.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela Contratante.
Forma de acompanhamento	Comunicação ao NTI/UNIFAP, formalizada por servidor que tenha verificado o descumprimento do prazo, relatório administrativo emitido pela CONTRATANTE no sistema de gerenciamento de VOUCHER (item 4.13.6 deste Termo de Referência) e relatório emitido pela CONTRATADA (item 6.4.2 deste Termo de Referência).
Periodicidade	Mensalmente.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IaTP = \frac{TEST - Ttp}{TEST}$ <p>Onde:</p> <p>IaTP – Indicador de Atraso da Entrega da emissão do certificado digital;</p> <p>Ttp – Tempo para a Troca do produto – corresponde ao período utilizado pela Contratada para realizar a troca do produto, da data de notificação pela Contratante (e-mail) até a data de disponibilização do novo produto - nova emissão de certificado e/ou novo dispositivo físico de armazenamento;</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a troca do produto, conforme estipulado no Termo de Referência. O cálculo será por dia útil de atraso.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: A Contratada deverá comunicar eventual impossibilidade de cumprimento do prazo, conforme exposto no item 6.4.6.1 deste Termo de Referência</p>
Início de Vigência	A partir da data de envio do e-mail por parte da Contratante, solicitando o acionamento da garantia.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IEDC:</p> <p>De 0,6 a 1 – Pagamento integral;</p> <p>De 0,5 a 0 – Glosa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal;</p> <p>Abaixo de 0 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal;</p>

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

A Fundação Universidade Federal do Amapá, com sede no Estado do Amapá, na cidade de Macapá, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.868.257/0001-81, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de dispositivos criptográficos do tipo Token, com certificação digital A3 para pessoas físicas e jurídicas, homologado pela ICP BRASIL com validade de 36 (trinta e seis) meses para atender as necessidades da UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ UNIFAP, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>
X							

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

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

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

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

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

Local e data
Assinaturas

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