



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA



TERMO DE ABERTURA

NUP: 64250.007984/2021-23

Pregão Eletrônico nº 001/2021-CMBEL
Sistema de Registro de Preços

Em conformidade com o disposto no Art. 38 da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, autuo nesta data o Processo Administrativo referente ao Pregão acima indicado, cujo objeto e recursos estão definidos no despacho do Ordenador de Despesas à Requisição.

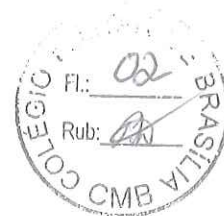
Brasília-DF, 23 de junho de 2021

LUÍS CARLOS SOARES DE SOUSA- Cel
Ordenador de Despesas do CMB

PROCESSO



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA**



Brasília-DF, 23 de junho de 2021

Parte (Requisição) nº 0133-SALC

Do Comandante do Corpo de Alunos

Ao Sr Ordenador de Despesas

Assunto: Prestação de Serviço

Rfr: Art 13 da IG 12-02, de 24 Mai 95

Nos termos do contido no art. 13, IG 12-02, de 24 Mai 95, solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas no sentido de aprovar a realização do serviço abaixo discriminado, conforme Plano de Gestão/2021 do Colégio Militar de Brasília.

a. Serviço de Seleção e Treinamento

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio, nos termos do Termo de Referência.	Un	5.000	5,50	27.500,00
TOTAL					27.500,00


JAIME FLÔRES DE ARAUJO BASTOS - TC
Comandante do Corpo de Alunos

Despacho do OD

1. Autorizo a realização do serviço e determino a abertura do processo correspondente, **como UG participante da ata do Pregão nr: 01/2021 da UG 160218/CMBEL.**
2. A comissão de Licitação/Oficial responsável adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.
3. Para fins do art 38 da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, empregar os recursos da:
 - a) **Fonte :** 0150270002
 - b) **PI:** C1ENCONSCMB
 - c) **Natureza da Despesa:** 33.90.39
4. Publique-se.


LUÍS CARLOS SOARES DE SOUSA- Cel
Ordenador de Despesas do CMB

DIEx nº 3958-1º ANO/EM - CA/CA
EB: 64250.007628/2021-18



Brasília, DF, 23 de junho de 2021.

Do Comandante da 1ª Companhia de Alunos
Ao Sr Comandante do Corpo de Alunos
Assunto: aquisição de serviço

Solicito que seja realizada a aquisição do serviço destinado às inscrições, via internet, dos candidatos ao Concurso de Admissão deste Estabelecimento de Ensino.

THIAGO RODRIGUES AMARAL - Maj
Comandante da 1ª Companhia de Alunos

**"UM SÉCULO DE BLINDADOS NO BRASIL. BRAÇO FORTE NA DEFESA DA PÁTRIA.
AÇO!"**

Resumo da Manifestação de Interesse



Órgão da UASG

UASG Gerenciadora

Nº da IRP

52121 - COMANDO DO EXERCITO

160218 - COLÉGIO MILITAR DE BELÉM

160218 - 00002/2020

Situação da IRP

Modalidade de Licitação

Tipo de Licitação

Data Provável da Licitação

Prazo Estimado de Validade da Ata

Transferida

Pregão Eletrônico

Menor Preço

12/05/2020

12 meses

Compra Nacional

Gerenciada/Autorizada ME/SGD

Não

Não

Objeto

Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio em processamento de dados, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2020/2021 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar do Belém.

Motivo para Adesão ao Processo de Contratação por SRP

Compra centralizada para atender as necessidades do Colégio Militar de Brasília.

Gestor de Compras

Gestor de Compras Interessado

Nome

CPF

EDUARDO JOSE VIEIRA BARROS

692.560.203-00

DDD/Telefone

DDD/Fax

E-mail

Gestor de Compras Substituto

Nome

CPF

DDD/Telefone

DDD/Fax

E-mail

UASG Interessada

Órgão da UASG Interessada

UASG Interessada

52121 - COMANDO DO EXERCITO

160064 - COLEGIO MILITAR DE BRASILIA/MEX/DF

Logradouro

Número

Complemento

SGAN QUADRA 902/904 - BRASILIA DF

Bairro

Município/UF

CEP

BRASÍLIA/DF

70790020

Itens Propostos

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
1	Serviço	10014-Recrutamento e seleção de pessoal , concurso público , vestibular	Unidade	18,4600	BRASÍLIA/DF 5000	Aceita

Um registro encontrado.

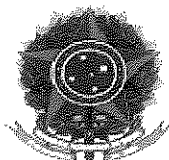
Adicional

Observação

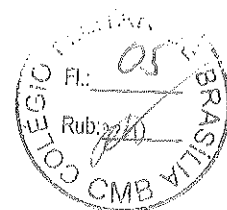
Local de Entrega: COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA, SGAN, 902 – Conjunto A, Asa Norte, Brasília-DF, CEP – 70790-025. Segunda a quinta-feira, das 9:30 às 11:30hs e das 13:30 às 16:00 horas, sexta-feira de 8:00 às 11:30hs. Telefone: 3424-1108

Arquivo	Anexado em
TR a IRP 2 2020 CMB CONCURSO 2020.pdf	14/04/2020

Fechar



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA**



**TERMO DE JUSTIFICATIVA E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE PARTICIPAÇÃO
PARA REGISTRO DE PREÇO IRP nº 02/2020 do COLÉGIO MILITAR DE BELÉM**

1. PROPÓSITO

Esta Unidade, COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA (UASG:160064) em atendimento ao que preconiza o Art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, manifesta total concordância com o objeto a ser licitado e o Termo de Referência, na condição de Órgão Participante na licitação do **COLÉGIO MILITAR DE BELÉM** (UASG - 160218), que tem por objeto o Sistema de registro de preços para eventual contratação de serviço de processamento de dados para o concurso de admissão de alunos ao CMB/2020.

2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

O COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA recebe recursos específicos para atender às necessidades dos trabalhos sob seu encargo, optando-se por aderir, junto ao Órgão Gerenciador da IRP, na situação de “participante” do Registro de Preços, em virtude da economia de meios, escala e da praticidade permitidos pelo Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O Colégio Militar de Brasília necessita da contratação do serviço que tem por finalidade atender as necessidades do mesmo, tendo em vista a impossibilidade do órgão executar o serviço com meios orgânicos por não dispor de pessoal qualificado e equipamentos necessários. A contratação especificada justifica-se, tendo em vista a qualificação solicitada para a empresa proporcionar economicidade, celeridade e segurança no serviço, a serem licitados que contribuirão para proporcionar níveis elevados de qualidade e confiabilidade com benefícios diretos e indiretos para a instituição, tendo em vista o contratante promover concurso público para selecionar candidatos ao ingresso no ensino fundamental e médio com isso cresce a importância e a necessidade da contratação para minimizar riscos no referido concurso.

O Colégio Militar de Brasília (CMB) dispõe de cerca 3000 alunos distribuídos do 6º ano do ensino fundamental ao 3º ano do ensino médio. A qualidade do ensino apresentada pelo CMB tem atraído um número crescente de candidatos ao ingresso no Sistema Colégio Militar do Brasil, o que determina excelência no processo seletivo. Nesse escopo, o CMB não possui equipamentos e mão de obra especializada para gerir tal demanda.

As atividades do concurso ensejam utilização de tecnologia e desenvolvimento de sistemas que permitam a inscrição, acompanhamento da mesma, confecção do cartão-resposta, processamento dos cartões-respostas e a geração da classificação e demais relatórios necessários para a execução do concurso de admissão.

Para suprir tal necessidade faz-se contratar empresa especializada no processamento de dados para o aludido processo seletivo.

3. ITENS, DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

<u>Órgão Participante: COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA-UASG:160064</u>							
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Und	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Valor Preço Unitário Aceitável	Valor Preço Máximo Aceitável
1	Serviço de processamento de dados para o concurso de admissão ao 6º ano de ensino fundamental e 1º ano do ensino médio.	10014	Und	1500	5.000	18,46	92.300,00
Valor Total							R\$ 92.300,00

4. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMAR A QUANTIDADE

4.1 As quantidades solicitadas foram cadastradas no SIASGnet-IRP, e a comprovação das necessidades e estimativa anual de consumo encontram-se justificadas em Processo Administrativo de Gestão desta UASG. Os quantitativos solicitados nos itens da IRP **02/2020** foram obtidos após estudo realizado, levando-se em consideração o histórico de serviço desta natureza, de forma a atender às necessidades deste Colégio Militar.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1 O serviço será realizado, na cidade de Brasília - DF, no COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA, localizado no seguinte endereço: no SGAN, 902 – Conjunto A, Asa Norte, Brasília-DF, CEP – 70790-025, telefones: (61) 3424-1108.

5.2 Dúvidas referente a nota de empenho serão sanadas na Seção de Licitações e Contratos, através do telefone (61) 3424-1108/1070, e-mail: licitacaocmb@hotmail.com.

5.3 – O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega a não superior a 30 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

Brasília, DF, 9 de abril de 2020.



Elaborado por:

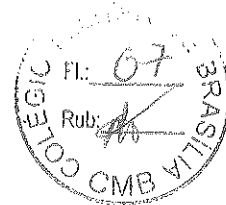

THIAGO RODRIGUES AMARAL - Cap
Fiscal Administrativo do Colégio Militar de Brasília

Aprovo:


CARLOS VINÍCIUS TEIXEIRA DE VASCONCELOS - Cel
Ordenador de despesas do Colégio Militar de Brasília



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA



TERMO DE REFERÊNCIA A IRP Nº 02/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020
(Processo Administrativo nº 65311.000760/2020-19)

1. DO OBJETO

1.1. Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio em processamento de dados, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2020/2021 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar de Brasília, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador:

Órgão Participante: COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA-UASG:160064							
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Und	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Valor Preço Unitário Aceitável	Valor Preço Máximo Aceitável
1	Serviço de processamento de dados para o concurso de admissão ao 6º ano de ensino fundamental e 1º ano do ensino médio.	10014	Und	1500	5.000	18,46	92.300,00
Valor Total							R\$ 92.300,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de contratação de empresa especializada em processamento de dados.

1.3. O Valor da licitação é de R\$ 92.300,00 (noventa e dois mil trezentos reais).

1.4. Os quantitativos e respectivo código do item está discriminado na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução à *Empreitada por Preço Unitário*.

1.6. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, não podendo ser prorrogável, com base no inciso II do artigo 57, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Colégio Militar de Brasília necessita da contratação do serviço que tem por finalidade atender as necessidades do mesmo, tendo em vista a impossibilidade do órgão executar o serviço com meios orgânicos por não dispor de pessoal qualificado e equipamentos necessários. A contratação especificada justifica-se, tendo em vista a qualificação solicitada para a empresa proporcionar economicidade, celeridade e segurança no serviço, a serem licitados que contribuirão para proporcionar níveis elevados de qualidade e confiabilidade com benefícios diretos e indiretos para a instituição, tendo em vista o contratante promover concurso público para selecionar candidatos ao ingresso no ensino fundamental e médio com isso cresce a importância e a necessidade da contratação para minimizar riscos no referido concurso.

2.2. O Colégio Militar de Brasília (CMB) dispõe de cerca 3000 alunos distribuídos do 6º ano do ensino fundamental ao 3º ano do ensino médio.

2.3. A qualidade do ensino apresentada pelo CMB tem atraído um número crescente de candidatos ao ingresso no Sistema Colégio Militar do Brasil, o que determina excelência no processo seletivo. Nesse escopo, o CMB não possui equipamentos e mão de obra especializada para gerir tal demanda.

2.4. As atividades do concurso ensejam utilização de tecnologia e desenvolvimento de sistemas que permitam a inscrição, acompanhamento da mesma, confecção do cartão-resposta, processamento dos cartões-respostas e a geração da classificação e demais relatórios necessários para a execução do concurso de admissão.

2.5. Para suprir tal necessidade faz-se contratar empresa especializada no processamento de dados para o aludido processo seletivo.

2.6. O objeto a ser licitado descrito tem com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 8.666/93.

2.7. Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 ***“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”***

2.8. A modalidade utilizada para realização será utilizada o Pregão Eletrônico SRP na forma de para contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Contratação serviços para processamento de dados e impressão para o Concurso de Admissão de Alunos ao 6º Ano do Ensino Fundamental e ao 1º Ano do Ensino Médio do Colégio Militar de Brasília (CMB) – 2020/2021.

3.2. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A execução dos serviços será realizada conforme o quadro constante do subitem 6.2.3, na forma que segue:

5.1.1. Objetivando o concurso de Admissão de 2020, sistema de inscrição para cerca de 5000 (cinco mil) candidatos deferidos através da internet, para o Órgão Gerenciador, através da *internet*, abrangendo:

5.1.1.1. Criação do site para realização da inscrição online (*internet*) com consulta dos dados cadastrais dos inscritos pelo CPF;

5.1.1.2. Disponibilização do Edital e Manual do Candidato para download, os quais serão elaborados pelo Colégio Militar de Brasília;

5.1.1.3. Aceite das normas e condições do concurso pelo candidato;

5.1.1.4. Confirmação da veracidade das informações digitadas, pelo candidato;

5.1.1.5. Disponibilização de condições para a impressão do boleto bancário para pagamento da Guia de Recolhimento Único (GRU) no valor a ser confirmado por ocasião da publicação das Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Colégios Militares da Diretoria de Ensino Assistencial e Preparatório (IRCAM-DEPA) em Diário Oficial, incluídas todas as informações e instruções necessárias;

5.1.1.6. Deferimento da inscrição após o pagamento do boleto, e identificação do pagamento mediante contato diário com o Setor de Pagamento do CMB (Tesouraria/CMB);

5.1.1.7. Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), através de link disponível na página eletrônica, contendo dados do candidato, nº de inscrição, nº de identidade, data, hora, local de prova, sala de prova;

5.1.1.8. Geração do banco de dados de inscritos no concurso com a alocação dos candidatos nos locais de provas fornecidos pelo CMB para o acompanhamento das inscrições, no site, pelo Comando do CMB e Comissão do Concurso.

5.1.1.9. A possibilidade de solicitação de atendimento especial para os candidatos com necessidades especiais, condições especiais para a realização da prova, canhoto e destro, espectros de autismo, PCD, e para os candidatos que solicitarem isenção de pagamento da taxa de inscrição, uma consulta sobre a situação do NIS (Número de Identificação Social), diretamente ao órgão gestor do CadÚnico;

5.1.1.10. A disponibilização de provas anteriores para estudo (se aprovado pelo CMB);

5.1.1.11. Disponibilização de link para recurso “Fale Conosco” para solução de dúvidas;

5.1.1.12. Disponibilização das condições para a solicitação de recursos e pedidos de revisão de provas (condições a serem elaboradas pelo Colégio Militar de Brasília);

5.1.1.13. Disponibilização no site de informações sobre concurso (avisos, alterações etc);

5.1.1.14. Disponibilização do gabarito das provas do concurso;

5.1.1.15. Geração de interface web para visualização individualizada da imagem da redação digitalizada e da sua respectiva nota, de forma que o candidato visualize apenas a sua própria redação;

5.1.1.16. Processamento dos dados, relativamente à classificação dos candidatos por nível de ensino, observada a respectiva pontuação, de acordo com o(s) gabarito(s) e peso(s) divulgado(s) e estatísticas de acertos/erros por questão, entregue em CD, no formato compatível com Microsoft Access 2013;

5.1.1.17. Disponibilização da relação de aprovados no concurso, por ordem de classificação, contendo as respectivas notas;

5.1.1.18. Processamento dos dados de inscrição dos candidatos dentro do intervalo de idade permitido, conforme previsto no edital, o sistema deve impedir qualquer candidato que esteja fora do limite de idade previsto;

5.1.1.19. Sistema deve permitir a opção do responsável pela inscrição do candidato autorizar a saída ou não do candidato do local de prova acompanhado de um responsável;

5.1.2. Entrega de relatório(s) estatístico(s) baseado(s) em dados cadastrais dos inscritos, conforme solicitação do CMB;

5.1.3. Desenvolvimento, confecção e fornecimento de 5000 (cinco mil) formulários tipo cartão-resposta, a serem utilizados na primeira e na segunda fases do concurso;

5.1.4. Impressão dos dados variáveis dos candidatos deferidos em 5000 (cinco mil) formulários tipo cartão-resposta em papel de densidade 180g ou equivalente, tais como n° de inscrição, n° de identidade, data, hora, local de prova, sala de prova, telefone do responsável e/ou outros a critério do CMB;

5.1.5. Confecção, impressão e entrega a Seção de Técnica do CMB da listagem geral dos candidatos inscritos por local de prova, para a avaliação do concurso;

5.1.6. Confecção, impressão e entrega a Seção de Técnica do CMB as listagens de presença, por sala para o concurso;

5.1.7. Confecção, impressão e entrega a Seção de Técnica do CMB as atas dos fiscais de prova do concurso;

5.1.8. Confecção, impressão e entrega a Seção de Técnica do CMB as atas do coordenador de prova para o concurso;

5.1.9. Separação dos materiais de prova, tais como: listas de presença, atas de prova, relatórios por local de prova, relatório geral, a serem utilizados no concurso;

5.1.10. Leitura ótica dos cartões-resposta (no CMB);

5.1.11. Conferência do resultado da leitura ótica dos cartões-resposta com as listas de assinaturas dos candidatos presentes;

5.1.12. Digitalização dos cartões-resposta, após a realização das respectivas do concurso e criação de interface para visualização individualizada dos cartões pelo candidato;

5.1.13. Impressão e entrega a Seção de Técnica do CMB os seguintes relatórios:

5.1.13.1. Relatórios estatísticos, conforme solicitação do CMB;

5.1.13.2. Relatório de notas de cada aluno, por nível de ensino, em ordem decrescente de notas, para a prova;

5.1.13.3. Relatório de notas de cada aluno, por nível de ensino, em ordem alfabética, da prova;

5.1.13.4. Relatório dos faltosos, por nível de ensino, da prova;

5.1.13.5. Relatório dos aprovados, mencionando a nota de cada aprovado, por nível de ensino, em ordem decrescente de notas;

5.1.13.6. Relatório dos aprovados, mencionando a nota de cada aprovado, por nível de ensino, em ordem alfabética;

5.1.13.7. Relatório de classificação final dos candidatos, por nível de ensino e por ordem alfabética;

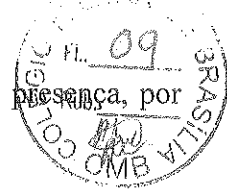
5.1.13.8. Relatório de classificação final dos candidatos, por nível de ensino e por ordem decrescente de notas;

5.1.13.9. Relatórios estatísticos, solicitados pelo CMB, baseados nos dados do cartão de inscrição dos classificados e/ou aprovados.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

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



5.4. A contratação também requer que a fornecedora exerça práticas de sustentabilidade que será previstas no Termo de Referência, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União de 2016.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

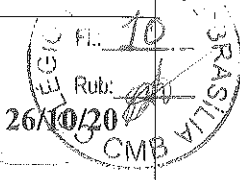
6.1. As Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Colégios Militares da Diretoria de Ensino Assistencial e Preparatório (IRCAM-DEPA) possuem a previsão de serem publicadas entre os meses de julho e agosto de 2020.

6.2. Com base na estimativa verificada no histórico de concursos realizados em anos anteriores, existe a previsão de datas e prazos para prestação de serviços especificados nos subitens a seguir, que serão ajustados por ocasião da publicação das IRCAM/DEPA.

6.2.1. A avaliação será a prova de Matemática e Língua Portuguesa composta de Questões (1º caderno) e de Redação (2º caderno), e tem a previsão de realização em 20 de setembro de 2020, a ser confirmada após a publicação das IRCAM/DEPA.

6.2.2. Os serviços serão prestados, conforme os prazos discriminados a seguir:

ITEM	EVENTO	PREVISÃO (datas a serem confirmadas após as IRCAM/DEPA)	
		PRAZO INÍCIO	PRAZO TÉRMINO
01	Verificações e testagens do sistema de inscrição de candidatos através da internet	01/07/20	12/07/20
02	Disponibilização do sistema de inscrição de candidatos através da internet	15/07/20	16/08/20
03	Impressão e entrega dos Relatórios Estatísticos baseados em dados cadastrais dos inscritos, conforme solicitação do CMB	19/08/20	23/08/20
04	Impressão e entrega dos cartões resposta Impressão e entrega da listagem geral dos candidatos, por local de prova Impressão e entrega das listagens de presença, por local de prova Impressão e entrega das atas dos fiscais de prova Impressão e entrega das atas do coordenador	26/08/20	13/09/20
05	Realização das provas de matemática e língua portuguesa	20/09/20	
06	Divulgação do gabarito da avaliação na página eletrônica do concurso	21/09/20	21/09/20

	Entrega do relatório de faltosos da primeira avaliação		
07	Conclusão da leitura dos cartões resposta da primeira avaliação Entrega dos relatórios de notas da avaliação Relatórios de notas dos candidatos, por ordem alfabética, da avaliação	22/10/20	26/10/20 
08	Divulgação da relação de aprovados na avaliação na página eletrônica do concurso, mediante autorização da contratante	29/10/20	02/11/20
09	Divulgação do resultado dos recursos da avaliação, mediante autorização da contratante	05/11/20	16/11/20
10	Entrega dos relatórios de classificação final	14/12/20	17/12/20
11	Entrega de relatórios estatísticos, conforme solicitação do CMB	19/12/20	28/12/20

6.3. O período de funcionamento do sistema é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, responsabilizando-se a empresa contratada pela manutenção das perfeitas condições de seu funcionamento por todo período.

6.4. A empresa contratada deverá elaborar os cartões respostas de acordo com o modelo de prova elaborada pela contratante. Os cartões deverão ter o cabeçalho preenchido, com os dados de cada candidato, incluindo o número de inscrição, a sala onde realizará a prova e a data.

6.5. O CMB entregará, em mídia digital, o gabarito das provas para a leitura dos cartões-resposta.

6.6. A contratada deverá prover meios para que os cartões sejam lidos no CMB, através da disponibilização de equipamento, de pessoal e software devidamente apropriados ao tipo de cartão resposta estipulado pela contratante e adotado pela contratada;

6.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

6.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo Colégio Militar de Brasília.

7.2 Do Aceite dos serviços prestados:

7.2.1. Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Entrega dos relatórios de classificação final e demais relatórios solicitados pela contratante que comprovem a execução do objeto contrato; e
- Nota Fiscal/Fatura dos Serviços prestados (NF)
- A regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante consulta efetuada junto ao SICAF, ao CADIN e CNDT.
- respectivas licenças dos softwares utilizados na execução dos serviços

7.3 Papéis e Responsabilidades

7.3.1 Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente;

7.3.2 Fiscal do Contrato: servidor representante do Colégio Militar de Brasília, indicado pela autoridade para fiscalizar aspectos técnicos e administrativos do contrato; e

7.3.3 Preposto: funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.4 Mecanismos Formais de Comunicação

7.4.1 Função: repasse inicial de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou disponibilização da infraestrutura à CONTRATADA (Art. 25, I da IN 04):

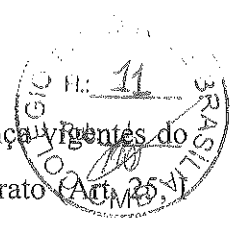
- Emissor: gestor do contrato;
- Destinatário: Seção de Informática do Colégio Militar de Brasília;
- Forma de Comunicação: Ofícios, E-mail, telefonemas; e
- Periodicidade: durante a execução do serviço.

7.4.2 Função: declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no CONTRATANTE (Art. 25, I da IN 04):

- Emissor: representante legal da CONTRATADA;
- Destinatário: gestor do contrato, fiscal do contrato;
- Forma de Comunicação: Termo de Compromisso (Anexo I); e

- Periodicidade: durante a execução do serviço.

7.4.3 Função: declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes do CONTRATANTE por parte de cada funcionário da CONTRATADA envolvido no contrato (Art. 25, I da IN 04):



- Emissor: representante legal da CONTRATADA;
- Destinatário: gestor do contrato, fiscal do contrato;
- Forma de Comunicação: Termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança;
- Periodicidade: no início da execução dos serviços ,na ocasião da realização da reunião inicial de gerenciamento do contrato;
- Emissor: gestor do contrato;
- Destinatário: representante legal da CONTRATADA;
- Forma de Comunicação: Ofício; e
- Periodicidade: sempre que sejam detectadas falhas na execução dos serviços.

7.4.4 Função: apresentação de itens executáveis do contrato:

- Emissor: representante legal da CONTRATADA;
- Destinatário: gestor do contrato, fiscal do contrato;
- Forma de Comunicação: Ofícios, e-mail, telefonemas; e
- Periodicidade: no início do contrato, por ocasião da realização da reunião inicial de gerenciamento do contrato.

7.4.5 Função: correção de falhas encontradas na execução do contrato pela CONTRATADA (Art. 25, III, (f) da IN 04):

- Emissor: gestor do contrato, fiscal do contrato;
- Destinatário: representante legal da CONTRATADA;
- Forma de Comunicação: Ofícios, e-mail; e
- Periodicidade: sempre que sejam detectadas falhas na execução dos serviços.

7.4.6 Função: apresentação de itens entregáveis do contrato;

- Emissor: preposto da CONTRATADA;
- Destinatário: gestor do contrato, fiscal do contrato;
- Forma de Comunicação: Documento de Entrega de Objeto; e
- Periodicidade: final da execução dos serviços.

7.5 A Contratada é a responsável pelo fornecimento de todos os materiais necessários à plena execução do serviço, bem como pelos meios a serem utilizados (hardware, software, dentre outros), sendo, também, de sua responsabilidade, o transporte do pessoal, dos materiais e dos equipamentos necessários à perfeita execução contratual; ou seja, tudo necessário à realização do serviço, devendo arcar com todas as despesas a ele inerentes.

7.6 A Contratada arcará com todas as despesas exigidas por lei, relativas ao pessoal empregado, seja ele próprio da empresa ou por ela contratado para a execução do serviço objeto deste edital.

7.7 A Contratada deverá refazer o serviço ou adquirir novo material em substituição àqueles com vícios ou defeitos – exclusivamente à sua custa e dentro dos prazos fixados pelo CMB – sem que tal fato implique invocar justificativa para modificação do preço contratado, uma vez que tenha ocorrido sob sua responsabilidade.

7.8 A Contratada obriga-se a realizar a leitura óptica dos cartões-resposta prevista neste Edital.

7.9 As fichas de inscrição e os cartões-resposta confeccionados pela Contratada, incluídos os não utilizados, deverão ser entregues ao CMB e ficarão sob a guarda deste Estabelecimento de Ensino.

7.10 A Contratada deverá efetuar a confecção de fichas, relatórios e similares, de acordo com as instruções deste Termo de Referência e do(s) representante(s) designado(s) pelo CMB para acompanhar a execução do serviço.

7.11 A Contratada deverá fornecer quaisquer relatórios estatísticos previstos no item 6.2.2. deste Termo de Referência, que forem solicitados pelo CMB, até 12(doze) meses após a assinatura do contrato.

7.12 A Contratada deverá realizar a leitura e o processamento dos dados cadastrais dos inscritos, constituindo um banco de dados compatível com o padrão Microsoft Access 2013, bem como entregar o banco de dados em unidade de disco magnético ou CD-ROM, ao término do processo de seleção.

7.13 A Contratada deverá executar o serviço de acordo com o quadro de eventos descrito no subitem 6.2.2 deste termo de Referência.

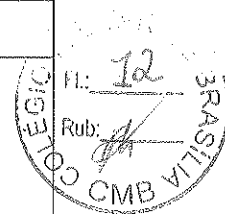
7.14 A Contratada deverá apresentar as notas fiscais e as respectivas licenças dos softwares utilizados na execução dos serviços.

8. SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução do objeto contratado, a Contratada deverá disponibilizar os eventos a seguir estabelecidos nos períodos/prazos discriminados no subitem 6.2.2:

EVENTO
a. Verificações e testagens do sistema de inscrição de candidatos através da internet
b. Disponibilização do sistema de inscrição de candidatos através da internet
c. Impressão e entrega dos Relatórios Estatísticos baseados em dados cadastrais dos

inscritos, conforme solicitação do CMB
d. Impressão e entrega dos cartões resposta
e. Impressão e entrega da listagem geral dos candidatos, por local de prova
f. Impressão e entrega das listagens de presença, por local de prova
g. Impressão e entrega das atas dos fiscais de prova
h. Impressão e entrega das atas do coordenador
i. Divulgação do gabarito da primeira avaliação na página eletrônica do concurso
j. Entrega do relatório de faltosos da primeira avaliação
k. Conclusão da leitura dos cartões resposta da avaliação
l. - Entrega dos relatórios de notas da avaliação
m. Relatórios de notas dos candidatos, por ordem alfabética, da avaliação
n. Divulgação da relação de aprovados na avaliação na página eletrônica do concurso, mediante autorização da contratante
o. Divulgação do resultado dos recursos da avaliação, mediante autorização da contratante
p. Entrega dos relatórios de classificação final
q. Entrega de relatórios estatísticos, conforme solicitação do CMB



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção de medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

10.19. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.23. A Contratada deve declarar que atende as exigências e cumpre o Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, bem como a legislação e normas ambientais, em suas atividades.

10.23.1 A forma de comprovação ocorrerá na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido atende às exigências das normas ambientais, conforme parágrafo § 1º do art 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/10.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

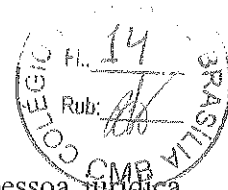
13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em



razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

14.3.1. 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.

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

14.3.1.2. 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.

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

14.3.2. No prazo de até 10 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.

14.3.2.1. 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.

14.3.2.2. 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.

14.3.2.2.1. 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.

14.4. 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 as seguintes diretrizes:

14.4.1. 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;

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

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

14.5. 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).

14.6. 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.7. 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.

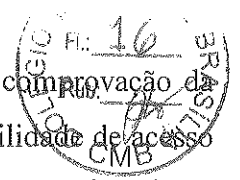
15. DO PAGAMENTO

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

15.1.1. 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.

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

15.3. 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.



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

15.4. 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:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2 a data da emissão;

15.4.1. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.1. o período de prestação dos serviços;

15.4.1. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. 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;

15.6. 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:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.13.1. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

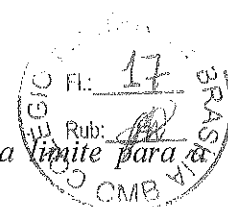
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

16. REAJUSTE



16.1 *Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das propostas.*

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

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

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

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

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

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

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista a contratação do serviço não exigir dedicação exclusiva de mão-de-obra.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

18.2.4.1. 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.

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

18.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

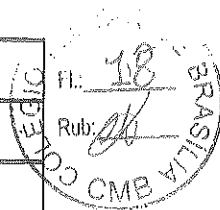


Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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
----	--	----

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

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

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

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

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

18.7. 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, observando o princípio da proporcionalidade.

18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1. Requisitos de Capacidade e Experiência – a CONTRATADA deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica, fornecido por entidades públicas ou privadas, idôneas, estabelecidas no território nacional, para os quais a CONTRATADA tenha executado o serviço do objeto e com complexidade operacional equivalente aos especificados neste Termo de Referência.

19.3.2. Os licitantes deverão respeitar as exigências mínimas necessárias para realização do serviço.

19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

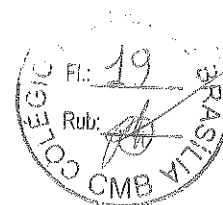
19.4.1. Valor estimativo global: R\$ 92.300,00 (noventa e dois mil e trezentos reais)

19.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário do item.

19.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 20.1. Observar e cumprir a legislação ambiental vigente;
- 20.2. Cumprir função socioambiental da propriedade;
- 20.3. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental;
- 20.4. Gerenciar de forma responsável suas operações em relação aos riscos e Impactos;



- 20.5. Ambientais, bem como adotar uma abordagem preventiva em suas operações; promover o uso eficiente e racional dos recursos naturais em suas atividades, como, por exemplo, o consumo de água e de energia;
- 20.6. Possuir todas as licenças, autorizações e registros ambientais necessários às suas atividades, devidamente atualizados, bem como que seus requisitos sejam atendidos;
- 20.7. Gerenciar adequadamente (identificar, segregar e destinar) todos os resíduos gerados por seus fornecedores, bem como que seus fornecedores promovam iniciativas objetivando sua redução ou eliminação na fonte, por meio de práticas como a modificação dos processos de produção, manutenção e das instalações utilizadas, incluindo substituição, conservação, reciclagem ou reutilização de materiais;
- 20.8. Identificar e controlar todas as substâncias que possam representar risco em caso de dispersão no ambiente, assegurando que sejam manuseadas, transportadas, armazenadas, utilizadas, recicladas, reutilizadas e eliminadas de forma segura;
- 20.9. Obedecer todas as normas, regulamentos e requisitos aplicáveis à proibição ou restrição de substâncias específicas, incluindo a rotulagem para reciclagem e eliminação; adotar práticas de gestão dos resíduos, efluentes e emissões gerados, à luz da legislação vigente, inclusive contemplando as alterações surgidas na legislação ao longo do instrumento contratual;
- 20.10. Conscientizar seus(suas) empregados(as) e contratados(as) sobre a racionalização do uso dos recursos naturais e do consumo de energia elétrica;
- 20.11. Estimular a avaliação do ciclo de vida de seus produtos, processos, sistemas ou funções, bem como identifiquem seus impactos ambientais, no decorrer de sua cadeia produtiva, desde a extração do recurso natural, o processamento para transformação em produto, o transporte, o consumo/uso, a realização e a reciclagem até a disposição final.
- 20.12. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, o Comando da 8ª Região Militar, quando da aquisição de bens, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

b) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

c) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da encomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor total referência.

21.2. Tal valor foi obtido a partir da pesquisa com os fornecedores em conformidade com o Inciso IV do Art 2º da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014.

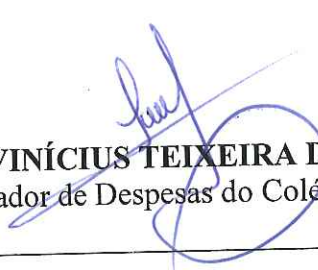
22. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, na forma descrita no item 6.2.2. deste Termo.

DESPACHO:

Com fundamento legal no *inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024/19*, **APROVO** o presente **Termo de Referência**, bem como **AUTORIZO** a realização de procedimento licitatório para a contratação do objeto demandado, com observância aos dispositivos do respectivo decreto e demais legislações correlatas.

Brasília-DF, 9 de abril de 2020.


CARLOS VINÍCIUS TEIXEIRA DE VASCONCELOS - Cel
Ordenador de Despesas do Colégio Militar de Brasília



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE BELÉM

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2021

(Processo Administrativo nº 65311.006669/2021-80)

Torna-se público que o COLÉGIO MILITAR DE BELÉM, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediada na Avenida Almirante Barroso, nº 4344, Souza, CEP 66.613-710, Belém-PA, realizará licitação, *para registro de preços, de menor preço do item*, sob a forma modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço unitário*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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: 27 de maio de 2021

Horário: 10:00h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/pt-br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a eventual contratação de empresa na prestação de serviço de apoio em gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar do Belém e dos demais participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- 1.2. A licitação será realizada em único item.

- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO

- 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, assume 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 das credenciais de acesso, 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.

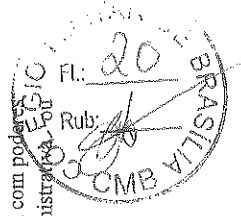
- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

- 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.2. 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 administrativamente judicialmente;



4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.7 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.7.1 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.

4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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 nº 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:

4.5.1 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.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. 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.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 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;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLT/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7 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;

4.5.8 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. 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 abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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.
- 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. DO 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 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 incluídos 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/MP 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;

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.

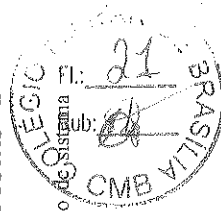
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

- 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, contendo 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**.

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 unitário do item.*

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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 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 qual 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 em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11 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 e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o 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.

7.12 *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 às exigências de habilitação.*

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

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

7.15 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.

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada 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.

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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.

7.24.1 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 serviços:

7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3 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.

7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26 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 previstas neste Edital.

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

7.26.2 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, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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 do 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.

8.1.1 Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro deverá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

8.1.2 Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima

referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.1.3 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes (ver TCU, Ac. n. 1.793/2011 – Plenário).

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 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 A inexecutabilidade 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/MP nº 5/2017, que:

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

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

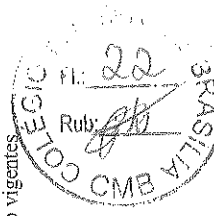
8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresente 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 a 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 inexequibilidade 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/MP 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 inexequibilidade 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.

8.8 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.

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

8.9 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.

8.9.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo (anexo IV) readequadas com o valor final ofertado.

8.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11 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;

8.12 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.

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

8.12.2 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.

8.13 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.

8.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16 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.

8.17 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).

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 dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, 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.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites 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 apresentação dos documentos originais não-digiais 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 diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressaltado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada 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 site 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.

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 cederá a obra.



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:

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

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

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

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% (dez por cento) 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 Fornecimento compatível com o objeto do pregão, listado no Termo de Referência

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.*

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 do 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.

9.12 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

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, 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.

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.

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.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada



própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 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.

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

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

12.2.2 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.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (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.

15.2 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 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 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.

15.4 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.

15.4.1 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;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 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.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite do contrato, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 Referido contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 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.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 240 (duzentos) dias prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

16.5. 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.

16.5.1 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.

16.5.2 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

17. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

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

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

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

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

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

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

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

17.7. o reajuste será realizado por apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

18.3.1. 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.

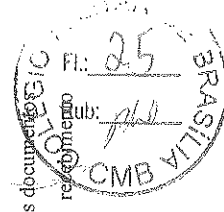
18.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores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

18.3.1.2. 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.

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

18.3.2. No prazo de até 10 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.

18.3.2.1. 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.



18.3.2.2. 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.

18.3.2.2.1. 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.

18.4. 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 as seguintes diretrizes:

18.4.1. 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;

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

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

18.5. 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).

18.6. 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.7. 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.

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

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

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

18.11. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

18.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VII, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

18.23. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

18.23.1. Solicitar a CONTRATADA, a quantidade de inscritos e pago, mediante comprovação, para dimensionar o valor a ser pago pela CONTRATANTE do que ultrapassar de 1.500 inscrições; e

18.23.2. Solicitar a CONTRATADA os relatórios periódicos contidos neste termo de referência.

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

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante:

19.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

19.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

19.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

19.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

19.1.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

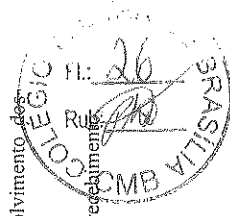
19.1.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

19.1.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

19.1.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

19.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

19.1.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.



19.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

19.2. As obrigações da Contratada:

19.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

19.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

19.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

19.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

19.2.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

19.2.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

19.2.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

19.2.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

19.2.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

19.2.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

19.2.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, do contrato durante a vigência.

19.2.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

19.2.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

19.2.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

19.2.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

19.2.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.2.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

19.2.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19.2.19 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

19.2.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

19.2.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

19.2.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

19.2.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

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

14.1.1. 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.

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

20.4. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

20.5. 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:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2 a data da emissão;

14.4.1. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.1. o período de prestação dos serviços;

14.4.1. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.6. 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

20.7. 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:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. 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.

14.13.1. 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.

20.15. 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.

20.16. 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.

20.17. 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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

$$VP = \text{Valor da parcela a ser paga.}$$

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3 apresentar documentação falsa;

21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6 não manter a proposta;

21.1.7 cometer fraude fiscal;

21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3 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;

21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.5 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;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

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

21.11. 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.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. 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.

22.4. 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 7.892/2013.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. Impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cmbeilicitacoes20@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada na Seção de Licitações e Contratos no endereço do Colégio Militar de Belém, sediado na Av. Almirante Barroso, Nº 4314, Souza, Belém-PA, CEP 66613-710.

23.3. 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.

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

23.5. 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.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

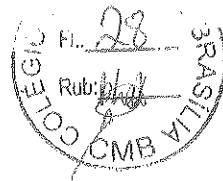
24.1. Observar e cumprir a legislação ambiental vigente;

24.2. Cumprir função socioambiental da propriedade;

24.3. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental;

24.4. Gerenciar de forma responsável suas operações em relação aos riscos e

Impactos;



24.5. Ambientais, bem como adotar uma abordagem preventiva em suas operações; promover o uso eficiente e racional dos recursos naturais em suas atividades, como, por exemplo, o consumo de água e de energia;

24.6. Possuir todas as licenças, autorizações e registros ambientais necessários às suas atividades, devidamente atualizados, bem como que seus requisitos sejam atendidos;

24.7. Gerenciar adequadamente (identificar, segregar e destinar) todos os resíduos gerados por seus fornecedores, bem como que seus fornecedores promovam iniciativas objetivando sua redução ou eliminação na fonte, por meio de práticas como a modificação dos processos de produção, manutenção e das instalações utilizadas, incluindo substituição, conservação, reciclagem ou reutilização de materiais;

24.8. Identificar e controlar todas as substâncias que possam representar risco em caso de dispersão no ambiente, assegurando que sejam manuseadas, transportadas, armazenadas, utilizadas, recicladas, reutilizadas e eliminadas de forma segura;

24.9. Obedecer todas as normas, regulamentos e requisitos aplicáveis à proibição ou restrição de substâncias específicas, incluindo a rotulagem para reciclagem e eliminação; adotar práticas de gestão dos resíduos, efluentes e emissões gerados, à luz da legislação vigente, inclusive contemplando as alterações surgidas na legislação ao longo do instrumento contratual;

24.10. Conscientizar seus(as) empregados(as) e contratados(as) sobre a racionalização do uso dos recursos naturais e do consumo de energia elétrica;

24.11. Estimular a avaliação do ciclo de vida de seus produtos, processos, sistemas ou funções, bem como identifiquem seus impactos ambientais, no decorrer de sua cadeia produtiva, desde a extração do recurso natural, o processamento para transformação em produto, o transporte, o consumo/uso, a realização e a reciclagem até a disposição final.

24.12 Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, o Comando da 8ª Região Militar, quando da aquisição de bens, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

b) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

c) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da encomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

20.13. Esta unidade Gestora solicita que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

24.13.1 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

24.13.2. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

24.13.3. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

24.13.4. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

24.14. Todo o documento que devam ser entregues pelo licitante, quer seja pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, **preferencialmente**, através de papel A4 ou papel ofício oriundos de processo de reciclagem, inclusive, os envelopes que forem entregues ao Pregoeiro, preferencialmente deverão ser todos em material reciclado.

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.

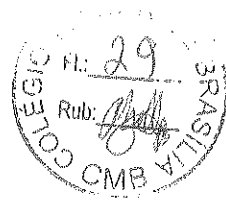
25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Av. Almirante Barroso, N° 4341, Souza, Belém-PA, CEP 66613-710, nos dias úteis de segunda a quinta-feira, no horário 09:30 horas às 11:30 horas e 13:30 horas às 16:00 horas e na sexta-feira das 08:30 horas às 11:30 horas, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

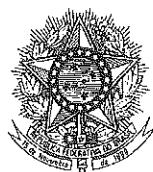
25.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 25.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 25.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 25.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 25.12.4 ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;
- 25.12.5 ANEXO V – Modelo de Planilha de Custo;
- 25.12.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Sustentabilidade; e
- 25.12.7 ANEXO VII – Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

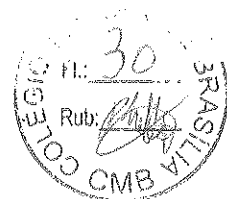
Belém- PA, 14 de maio de 2021.

TALMO EVARISTO DO NASCIMENTO – Cel
Ordenador de Despesas do CMBel





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE BELÉM



TERMO DE REFERÊNCIA
(Prestação de Serviço não Continuada)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021
(Processo Administrativo nº 65311.006669/2021-80)

1. DO OBJETO

1.1. Eventual contratação de empresa na prestação de serviço de apoio em gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar do Belém e dos demais participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Und	Quantidade Total	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor total Máximo Aceitável
1	serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio, nos termos do Termo de Referência.	10014	Und	22.000	28,24	621.280,00
Valor Total (R\$)						621.280,00

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos participantes:

Item	Descrição/Especificação	Und	CMBel Requisição Mínima	CMBel Requisição Máxima	CMB Requisição Mínima	CMB Requisição Máxima	CMR Requisição Mínima	CMR Requisição Máxima	CMR Requisição Mínima	CMR Requisição Máxima	Qtde Total
1	serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e	UNI	1.500	5.000	1.500	5.000	2.000	4.000	4.000	8.000	22.000

2.4. As atividades do concurso ensejam utilização de tecnologia e desenvolvimento de sistemas que permitam a inscrição, acompanhamento da mesma, confecção do cartão-resposta, processamento dos cartões-respostas e a geração da classificação e demais relatórios necessários para a execução do concurso de admissão.

2.5. Para suprir tal necessidade faz-se contratar empresa no gerenciamento de inscrições para o aludido processo seletivo.

2.6. O objeto a ser licitado descrito tem com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 8.666/93.

2.7. Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 *“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”*

2.8. A modalidade utilizada para realização será utilizada o Pregão Eletrônico SRP na forma de para contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Contratação serviços para gerenciamento de inscrições e impressão para o Concurso de Admissão de Alunos ao 6ºAno do Ensino Fundamental e ao 1ºAno do Ensino Médio do Colégio Militar do Belém (CMBel) – 2021/2022.

3.2. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudo Preliminares os requisitos da contratação para execução dos serviços será realizada conforme o quadro constante do subitem 6.2.2, na forma que segue:

5.1.1. Objetivando o concurso de Admissão de 2021, sistema de inscrição para, de no mínimo, 1.500 (mil e quinhentos) candidatos deferidos através da internet, para o Órgão Gerenciador, através da *internet*, abrangendo:

5.1.1.1. Criação do site para realização da inscrição online (*internet*) com consulta dos dados cadastrais dos inscritos pelo CPF;

5.1.1.2. Disponibilização do Edital e Manual do Candidato para download, os quais serão elaborados pelo Colégio Militar do Belém;

5.1.1.3. Aceite das normas e condições do concurso pelo candidato;

5.1.1.4. Confirmação da veracidade das informações digitadas, pelo candidato;

5.1.1.5. Disponibilizar no sistema o Termo de Aceite das normas do concurso para que o responsável possa imprimir e depois anexar no sistema juntamente com a cópia de identidade, CPF e Declaração da Instituição de Ensino que está cursando o 5º ano ou 9º ano do ensino Fundamental.

5.1.1.6. Disponibilização de condições para a impressão do boleto bancário para pagamento da Guia de Recolhimento Único (GRU) no valor a ser confirmado por ocasião da publicação das Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Colégios Militares da Diretoria de Ensino Assistencial e Preparatório (IRCAM-DEPA) em Diário Oficial, incluídas todas as informações e instruções necessárias;

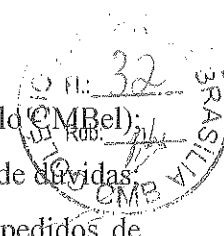
5.1.1.7. Deferimento da inscrição após o pagamento do boleto, e identificação do pagamento mediante contato diário com o Setor de Pagamento do CMBel (Tesouraria/CMBel);

5.1.1.8. Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), através de link disponível na página eletrônica, contendo dados do candidato, nº de inscrição, nº de identidade, data, hora, local de prova, sala de prova;

5.1.1.9. Geração de relação de inscritos no concurso com a alocação dos candidatos nos locais de provas fornecidos pelo CMBel para o acompanhamento das inscrições, no site, pelo Comando do CMBel e Comissão do Concurso.

5.1.1.10. A possibilidade de solicitação de atendimento especial para os candidatos com necessidades especiais, condições especiais para a realização da prova, canhoto e destro, espectros de autismo, PCD, e para os candidatos que solicitarem isenção de pagamento da taxa

diretamente ao órgão gestor do CadUnico;



5.1.1.11. A disponibilização de provas anteriores para estudo (se aprovado pelo CMBel);

5.1.1.12. Disponibilização de link para recurso “Fale Conosco” para solução de dúvidas;

5.1.1.13. Disponibilização das condições para a solicitação de recursos e pedidos de revisão de provas (condições a serem elaboradas pelo Colégio Militar do Belém);

5.1.1.14. Disponibilização no site de informações sobre concurso (avisos, alterações etc);

5.1.1.15. Disponibilização do gabarito das provas do concurso;

5.1.1.16. Geração de interface web para visualização individualizada da imagem da redação digitalizada e da sua respectiva nota, de forma que o candidato visualize apenas a sua própria redação;

5.1.1.17. Processamento dos dados, relativamente à classificação dos candidatos por nível de ensino, observada a respectiva pontuação, de acordo com o(s) gabarito(s) e peso(s) divulgado(s) e estatísticas de acertos/erros por questão, entregue em CD, no formato compatível com Microsoft Access 2013;

5.1.1.18. Disponibilização da relação de aprovados no concurso, por ordem de classificação, contendo as respectivas notas;

5.1.1.19. Sistema de inscrição dos candidatos dentro do intervalo de idade permitido, conforme previsto no edital, o sistema deve impedir qualquer candidato que esteja fora do limite de idade previsto;

5.1.1.20. Sistema deve permitir a opção do responsável pela inscrição do candidato autorizar a saída ou não do candidato do local de prova acompanhado de um responsável;

5.1.1.21. Entrega de relatório(s) estatístico(s) baseado(s) em dados cadastrais dos inscritos, conforme solicitação do CMBel;

5.1.1.22 Desenvolvimento, confecção e fornecimento, no mínimo, 1.500 (mil e quinhentos) formulários tipo cartão-resposta, a serem utilizados no concurso;

5.1.1.23 Impressão dos dados variáveis dos candidatos deferidos em, no mínimo, 1.500 (mil e quinhentos) formulários tipo cartão-resposta em papel de densidade 180g ou equivalente, tais como n° de inscrição, n° de identidade, data, hora, local de prova, sala de prova, telefone do responsável e/ou outros a critério do CMBel;

5.1.1.24. Confecção, impressão e entrega a Seção de Técnica do CMBel da listagem geral dos candidatos inscritos por local de prova, para a avaliação do concurso;

5.1.1.25. Confecção, impressão e entrega a Seção de Técnica do CMBel as listagens de presença, por sala para o concurso;

5.1.1.26. Confecção, impressão e entrega a Seção de Técnica do CMBel as atas dos fiscais de prova do concurso;

coordenador de prova para o concurso;

5.1.1.28. Separação dos materiais de prova, tais como: listas de presença, atas de prova, relatórios por local de prova, relatório geral, a serem utilizados no concurso;

5.1.1.29. Leitura ótica dos cartões-resposta conforme subitem 6.2.2, **deve ser realizada presencialmente no Colégio Militar de Belém (CMBel)** e todos os custos referentes ao certame (deslocamento, passagens, equipamentos e estada são de responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.1.30 Conferência do resultado da leitura ótica dos cartões-resposta com as listas de assinaturas dos candidatos presentes;

5.1.1.31 Digitalização dos cartões-resposta, após a realização das respectivas do concurso e criação de interface para visualização individualizada dos cartões pelo candidato;

5.1.1.31. Impressão e entrega a Seção de Técnica do CMBel os seguintes relatórios:

5.1.1.31.1 Relatórios estatísticos, conforme solicitação do CMBel;

5.1.1.31.2. Relatório de notas de cada aluno, por nível de ensino, em ordem decrescente de notas, para a prova;

5.1.1.31.3. Relatório de notas de cada aluno, por nível de ensino, em ordem alfabética, da prova;

5.1.1.31.4. Relatório dos faltosos, por nível de ensino, da prova;

5.1.1.31.5. Relatório dos aprovados, mencionando a nota de cada aprovado, por nível de ensino, em ordem decrescente de notas;

5.1.1.31.6 Relatório dos aprovados, mencionando a nota de cada aprovado, por nível de ensino, em ordem alfabética;

5.1.1.31.7. Relatório de classificação final dos candidatos, por nível de ensino e por ordem alfabética;

5.1.1.31.8 Relatório de classificação final dos candidatos, por nível de ensino e por ordem decrescente de notas;

5.1.1.31.9 Relatórios estatísticos, solicitados pelo CMBel, baseados nos dados do cartão de inscrição dos classificados e/ou aprovados;

5.1.1.31.10. Envelopes para lacrar as provas antes da realização do concurso;

5.1.1.31.11. Envelopes lacrados com os cartões respostas;

5.1.1.31.12. Envelopes identificados para os cartões respostas preenchidos; e

5.1.1.31.13. Envelopes identificados para as redações preenchidas.

5.1.2. Trata-se de serviço comum, não continuado.



5.1.4. A duração do contrato é 240 (duzentos e quarenta) dias.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. As Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Colégios Militares da Diretoria de Ensino Assistencial e Preparatório (IRCAM-DEPA) possuem a previsão de serem publicadas entre os meses de julho e agosto de 2021.

6.2. Com base na estimativa verificada no histórico de concursos realizados em anos anteriores, existe a previsão de datas e prazos para prestação de serviços especificados nos subitens a seguir que serão **ajustados** por ocasião da publicação das IRCAM/DEPA.

6.2.1. A avaliação será a prova de Matemática e Língua Portuguesa composta de Questões (1º caderno) e de Redação (2º caderno), e tem a previsão de realização em 16 de outubro de 2021, a ser confirmada após a publicação das IRCAM/DEPA.

6.2.2. Os serviços serão prestados, conforme os prazos discriminados a seguir:

ITEM	EVENTO	PREVISÃO (datas a serem confirmadas após as IRCAM/DEPA)	
		PRAZO INÍCIO	PRAZO TÉRMINO
01	Verificações e testagens do sistema de inscrição de candidatos através da internet	28/06/21	05/07/21
02	Disponibilização do sistema de inscrição de candidatos através da internet	12/07/21	16/08/21
03	Impressão e entrega dos Relatórios Estatísticos baseados em dados cadastrais dos inscritos, conforme solicitação do CMBel	19/08/21	23/08/21
04	Impressão e entrega dos cartões resposta Impressão e entrega da listagem geral dos candidatos, por local de prova Impressão e entrega das listagens de presença, por local de prova Impressão e entrega das atas dos fiscais de prova	26/08/21	13/09/21

05	Realização das provas de matemática, língua portuguesa e redação do 6º ano EF	16/10/21	
	Realização das provas de matemática, língua portuguesa e redação do 1º ano EM	17/10/21	
06	Divulgação do gabarito da avaliação na página eletrônica do concurso 6º ano EF Entrega do relatório de faltosos	16/10/21	
	Divulgação do gabarito da avaliação na página eletrônica do concurso 1º ano EF Entrega do relatório de faltosos	17/10/21	
07	Conclusão da leitura dos cartões resposta Entrega dos relatórios de notas da avaliação Relatórios de notas dos candidatos, por ordem alfabética, da avaliação	21/10/21	30/10/21
08	Divulgação da relação de aprovados na avaliação na página eletrônica do concurso, mediante autorização da contratante	16/11/21	19/11/21
09	Divulgação do resultado dos recursos da avaliação, mediante autorização da contratante	22/11/21	26/11/21
10	Entrega dos relatórios de classificação final	14/12/21	17/12/21
11	Entrega de relatórios estatísticos, conforme solicitação do CMBel	19/12/21	28/12/21

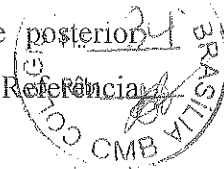
6.3. O período de funcionamento do sistema é de 210 (duzentos e dez) dias, a partir da assinatura do contrato, responsabilizando-se a empresa contratada pela manutenção das perfeitas condições de seu funcionamento por todo período.

6.4. A empresa contratada deverá elaborar os cartões respostas de acordo com o modelo de prova elaborada pela contratante. Os cartões deverão ter o cabeçalho preenchido, com os dados de cada candidato, incluindo o número de inscrição, a sala onde realizará a prova e a data.

6.5. O CMBel entregará, em mídia digital, o gabarito das provas para a leitura dos cartões-resposta.

6.6. A contratada deverá prover meios para que os cartões sejam lidos no CMBel, através da disponibilização de equipamento, de pessoal e software devidamente apropriados ao tipo de cartão resposta estipulado pela contratante e adotado pela contratada;

responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.



6.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo Colégio Militar do Belém.

7.2 Do Aceite dos serviços prestados:

7.2.1. Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Entrega dos relatórios de classificação final e demais relatórios solicitados pela contratante que comprovem a execução do objeto contrato; e
- Nota Fiscal/Fatura dos Serviços prestados (NF)
- A regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante consulta efetuada junto ao SICAF, ao CADIN e CNDT.
- respectivas licenças dos softwares utilizados na execução dos serviços

7.3 Papéis e Responsabilidades

7.3.1 Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente;

7.3.2 Fiscal do Contrato: servidor representante do Colégio Militar do Belém, indicado pela autoridade para fiscalizar aspectos técnicos e administrativos do contrato; e

7.3.3 Preposto: funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de

administrativas referentes ao andamento contratual.

7.4 Mecanismos Formais de Comunicação

7.4.1 Função: repasse inicial de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou disponibilização da infraestrutura à CONTRATADA (Art. 25, I da IN 04):

- Emissor: gestor do contrato;
- Destinatário: Seção de Informática do Colégio Militar do CMBel;
- Forma de Comunicação: Ofícios, E-mail, telefonemas; e
- Periodicidade: durante a execução do serviço.

7.4.2 Função: declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no CONTRATANTE (Art. 25, I da IN 04):

- Emissor: representante legal da CONTRATADA;
- Destinatário: gestor do contrato, fiscal do contrato;
- Forma de Comunicação: Termo de Compromisso (Anexo I); e
- Periodicidade: durante a execução do serviço.

7.4.3 Função: declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes do CONTRATANTE por parte de cada funcionário da CONTRATADA envolvido no contrato (Art. 25, I da IN 04):

- Emissor: representante legal da CONTRATADA;
- Destinatário: gestor do contrato, fiscal do contrato;
- Forma de Comunicação: Termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança;
- Periodicidade: no início da execução dos serviços ,na ocasião da realização da reunião inicial de gerenciamento do contrato;
- Emissor: gestor do contrato;
- Destinatário: representante legal da CONTRATADA;
- Forma de Comunicação: Ofício; e
- Periodicidade: sempre que sejam detectadas falhas na execução dos serviços.

7.4.4 Função: apresentação de itens executáveis do contrato:

- Emissor: representante legal da CONTRATADA;
- Destinatário: gestor do contrato, fiscal do contrato;

• Periodicidade: no início do contrato, por ocasião da realização da reunião inicial de gerenciamento do contrato.



7.4.5 Função: correção de falhas encontradas na execução do contrato CONTRATADA (Art. 25, III, (f) da IN 04):

- Emissor: gestor do contrato, fiscal do contrato;
- Destinatário: representante legal da CONTRATADA;
- Forma de Comunicação: Ofícios, e-mail; e
- Periodicidade: sempre que sejam detectadas falhas na execução dos serviços.

7.4.6 Função: apresentação de itens entregáveis do contrato;

- Emissor: preposto da CONTRATADA;
- Destinatário: gestor do contrato, fiscal do contrato;
- Forma de Comunicação: Documento de Entrega de Objeto; e
- Periodicidade: final da execução dos serviços.

7.5 A Contratada é a responsável pelo fornecimento de todos os materiais necessários à plena execução do serviço, bem como pelos meios a serem utilizados (hardware, software, dentre outros), sendo, também, de sua responsabilidade, o transporte do pessoal, dos materiais e dos equipamentos necessários à perfeita execução contratual; ou seja, tudo necessário à realização do serviço, devendo arcar com todas as despesas a ele inerentes.

7.6 A Contratada arcará com todas as despesas exigidas por lei, relativas ao pessoal empregado, seja ele próprio da empresa ou por ela contratado para a execução do serviço objeto deste edital.

7.7 A Contratada deverá refazer o serviço ou adquirir novo material em substituição àqueles com vícios ou defeitos – exclusivamente à sua custa e dentro dos prazos fixados pelo CMBel – sem que tal fato implique invocar justificativa para modificação do preço contratado, uma vez que tenha ocorrido sob sua responsabilidade.

7.8 A Contratada obriga-se a realizar a leitura óptica dos cartões-resposta prevista neste Edital.

7.9 As fichas de inscrição e os cartões-resposta confeccionados pela Contratada, incluídos os não utilizados, deverão ser entregues ao CMBel e ficarão sob a guarda deste Estabelecimento de Ensino.

7.10 A Contratada deverá efetuar a confecção de fichas, relatórios e similares, de acordo com as instruções deste Termo de Referência e do(s) representante(s) designado(s) pelo CMBel para acompanhar a execução do serviço.

6.2.2. deste Termo de Referência, que forem solicitados pelo CMBel, até 12(doze) meses após a assinatura do contrato.

7.12 A Contratada deverá realizar a leitura e o processamento dos dados cadastrais dos inscritos, constituindo um banco de dados compatível com o padrão Microsoft Access 2013, bem como entregar o banco de dados em unidade de disco magnético ou CD-ROM, ao término do processo de seleção.

7.13 A Contratada deverá executar o serviço de acordo com o quadro de eventos descrito no subitem 6.2.2 deste termo de Referência.

7.14 A Contratada deverá apresentar as notas fiscais e as respectivas licenças dos softwares utilizados na execução dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

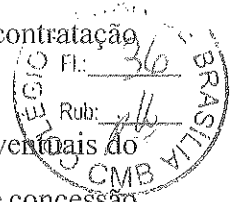
8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, do contrato durante a vigência.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

cumprimento do contrato;

9.19. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

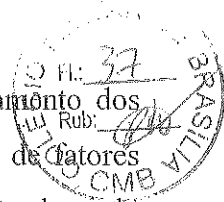
10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos



um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

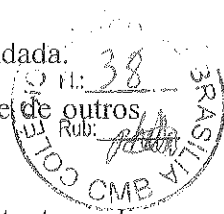
12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades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

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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



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

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

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

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

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

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

12.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.16.1. Solicitar a CONTRATADA, a quantidade de inscritos e pago, mediante comprovação, para dimensionar o valor a ser pago pela CONTRATANTE do que ultrapassar de 1.500 inscrições; e

14.16.2. Solicitar a CONTRATADA os relatórios periódicos contidos neste termo de referência.

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

12.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

13.2. 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;

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

13.3.1. 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.

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

13.3.1.2. 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.

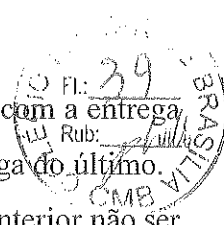
13.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.3.2. No prazo de até 10 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.

13.3.2.1. 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

definitivo.

13.3.2.2. 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.



13.3.2.2.1. 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.

13.4. 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 as seguintes diretrizes:

13.4.1. 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;

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

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

13.5. 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).

13.6. 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.7. 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.

14. DO PAGAMENTO

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

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.

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

14.3. 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.

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

14.4. 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:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2 a data da emissão;

164.1. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.1. o período de prestação dos serviços;

14.4.1. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. 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;

14.6. 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:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.13.1. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. 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 = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. REAJUSTE

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

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

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

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

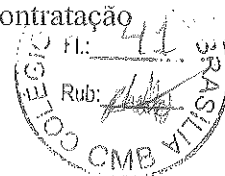
15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

15.7. o reajuste será realizado por apostilamento.

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista a contratação do serviço não exigir dedicação exclusiva de mão-de-obra.



17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 17.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 17.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

17.2.2 **Multa de:**

17.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

17.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

independentes entre si.

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

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

17.2.4.1 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.

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

17.3 As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

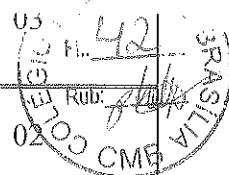
Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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	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



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

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

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

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

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

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

30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8 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.

17.9 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.

17.10 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.

17.11 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.

17.12 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.

17.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

18.3.1 Requisitos de Capacidade e Experiência – a CONTRATADA deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica, fornecido por entidades públicas ou privadas, idôneas, estabelecidas no território nacional, para os quais a CONTRATADA tenha executado o serviço do objeto e com complexidade operacional equivalente aos especificados neste Termo de Referência.

18.3.2 Os licitantes deverão respeitar as exigências mínimas necessárias para realização do serviço.

18.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

duzentos e oitenta reais).

18.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário do item.

18.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.



19. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

19.1. Observar e cumprir a legislação ambiental vigente;

19.2. Cumprir função socioambiental da propriedade;

19.3. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental;

19.4. Gerenciar de forma responsável suas operações em relação aos riscos e Impactos;

19.5. Ambientais, bem como adotar uma abordagem preventiva em suas operações; promover o uso eficiente e racional dos recursos naturais em suas atividades, como, por exemplo, o consumo de água e de energia;

19.6. Possuir todas as licenças, autorizações e registros ambientais necessários às suas atividades, devidamente atualizados, bem como que seus requisitos sejam atendidos;

19.7. Gerenciar adequadamente (identificar, segregar e destinar) todos os resíduos gerados por seus fornecedores, bem como que seus fornecedores promovam iniciativas objetivando sua redução ou eliminação na fonte, por meio de práticas como a modificação dos processos de produção, manutenção e das instalações utilizadas, incluindo substituição, conservação, reciclagem ou reutilização de materiais;

19.8. Identificar e controlar todas as substâncias que possam representar risco em caso de dispersão no ambiente, assegurando que sejam manuseadas, transportadas, armazenadas, utilizadas, recicladas, reutilizadas e eliminadas de forma segura;

19.9. Obedecer todas as normas, regulamentos e requisitos aplicáveis à proibição ou restrição de substâncias específicas, incluindo a rotulagem para reciclagem e eliminação; adotar práticas de gestão dos resíduos, efluentes e emissões gerados, à luz da legislação vigente, inclusive contemplando as alterações surgidas na legislação ao longo do instrumento contratual;

19.10. Conscientizar seus(suas) empregados(as) e contratados(as) sobre a racionalização do uso dos recursos naturais e do consumo de energia elétrica;

19.11. Estimular a avaliação do ciclo de vida de seus produtos, processos, sistemas ou funções, bem como identifiquem seus impactos ambientais, no decorrer de sua cadeia produtiva, desde a extração do recurso natural, o processamento para transformação em produto, o transporte, o consumo/uso, a realização e a reciclagem até a disposição final.

à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, o Comando da 8ª Região Militar, quando da aquisição de bens, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

b) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

c) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da encomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

19.13. Esta unidade Gestora solicita que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

19.13.1 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

19.13.2. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

19.13.3. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

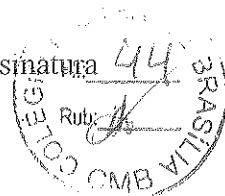
19.13.4. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

19.14. Todo o documento que devam ser entregues pelo licitante, quer seja pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, **preferencialmente**, através de papel A4 ou papel ofício oriundos de processo de reciclagem, inclusive, os envelopes que forem entregues ao Pregoeiro, preferencialmente deverão ser todos em material reciclado.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 621.280,00 (seiscentos e vinte e um mil duzentos e oitenta reais).

21.1. A execução dos serviços será iniciada em até 05(cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, na forma descrita no item 6.2.2. deste Termo.



22. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, O SEGUINTE APÊNDICE:

22.1. APÊNDICE – Estudos Técnicos Preliminares.

Belém - PA, 11 de maio de 2021.

ALBERTO PESSÔA DA COSTA- Maj
Chefe da Equipe de Planejamento do CMBel

IZABEL CRISTINA DOS ANJOS COELHO – 1º Ten
Membro da Equipe de Planejamento do CMBel

ANEXO II



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE BELÉM**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)
PREGÃO SRP Nº 02/2020**

(Processo Administrativo nº 65311.006669/2021-80)

O COLÉGIO MILITAR DE BELÉM, com sede na Avenida Almirante Barroso, nº 4344, Souza, CEP 66.613-710, Belém-PA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 29.386.258/0001-50, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas, Sr. Coronel TALMO EVARISTO DO NASCIMENTO, designado pelo Boletim Interno Nr 47, de 11 de março de 2020, inscrito no CPF sob nº 900.413.566-91, portador da Carteira de identidade nº 020370684-1-EB/MD, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 01/2021, publicada no D.O.U de/...../20....., processo administrativo nº 65311.006669/2021-80, 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 nº 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 Eventual contratação de empresa na prestação de serviço de apoio em gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar do Belém e dos demais participantes no item 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 001/2021, 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 e as demais condições ofertadas na) proposta são as que seguem:



Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio, nos termos do Termo de Referência.	Und	22.000		

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 o Colégio Militar de Belém.*

3.2. *São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

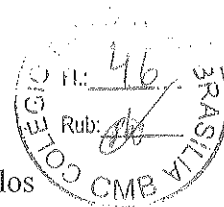
Item	Quantidade	Órgãos Participantes
01	4.000	16013- Colégio Militar de Manaus-AM, Av. rua José Clemente, 157 – Centro, Manaus-AM, 69010-070 - (92) 3627-1615
01	8.000	160084-Colégio Militar de Recife-PE, Av. Visc. de São Leopoldo, 198 - Cidade Universitária, Recife - PE, 50730-120 - (81) 2129-6390
01	5.000	160064-Colégio Militar de Brasília-Bsb, 902/904 - Asa Norte, Brasília - DF, 70790-020 - (61) 3424-1128

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 publicação em 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 fornecedor para negociar 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 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 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 da prestação do serviço, tais como os prazos para prestação do serviço 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.

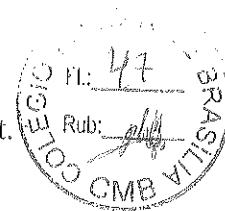
8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global item só será admitido a contratação do item nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade do item, respeitada a proporção de quantitativos definidos no certame;

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, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.



Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2(duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia ao fornecedor*.

Local e data
Assinaturas

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

ANEXO III



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE BELÉM

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2021

CONTRATANTE: A UNIÃO POR INTERMÉDIO DO COLÉGIO MILITAR DE BELÉM (CMBel).
CONTRATADA:
OBJETO:

VALOR ESTIMADO: R\$ xxxxxx (xxxxxxx).
NATUREZA: Ostinativo.
VIGÊNCIA: ____ / ____ / 2021 até ____ / ____ / 2021.

A União, por intermédio do COLÉGIO MILITAR DE BELÉM, com sede na Avenida Almirante Barroso, Nr. 4314, Sousa, Cep.: 66.613-710, em Belém-PA, inscrito no CNPJ sob nº 29.386.258/0002-30, neste ato representado pelo Ordenador de Despesa, Sr Coronel TALMO EVARISTO DO NASCIMENTO, designado pelo Boletim Interno do Colégio Militar de Belém nº 47, de 11 de março de 2020, inscrito no CPF nº ..., portador da Carteira de Identidade nº ... - EB/MD, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa ..., com sede no ..., Bairro: ..., CEP: ..., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda sob nº .../0001-00, representada neste ato pelo Sr(a) ..., brasileiro, casado, Contador, Idt nº ... - SSP/PA, CPF nº ..., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 65311.006669/2021-80 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 01/2021 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa na prestação de serviço de apoio em gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar de Belém, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da Contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL EXECUÇÃO	UND FORNECIMENTO	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio, nos termos do Termo de Referência.	Colégio Militar de Belém	Und	xxx	xxxx	R\$xxxx x
VALOR TOTAL						XXXX

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 240 (duzentos e quarenta) dias com início na data de ____/____/20__ e encerramento em ____/____/20__, somente poderá se prorrogado nos termos do artigo 57, §1º da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$xxxxxx(xxxxxxxxxxxxxxx), que somente será pagos, pela CONTRATANTE, mediante a prestação do serviço pela CONTRATADA.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

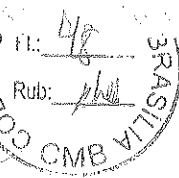
Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender à despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.



5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

5.1.1. 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.

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

5.3. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

5.4. 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:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.1. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.1. o período de prestação dos serviços;

5.4.1. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. 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:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

5.10. 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 Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11. 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.

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

5.13. 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.

5.13.1. 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.

5.14. 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 nº 5/2017, quando couber.

5.15. 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.

5.16. 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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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.

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$

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

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = (TX)$$

6. CLÁUSULA SEXTA- DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não será exigência de garantia de execução para o presente contratação

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO.

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, o materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando o apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IT SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como no serviços de recepção e apoio ao usuário;

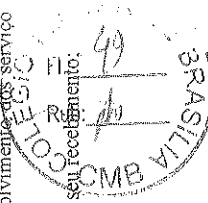
9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

DA CONTRATADA

9.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

9.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.17. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.19. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-lo eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local do serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.23. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.26. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como a regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

9.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do 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 no inciso do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.30. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.31. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1 “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.31.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após

recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.3.1.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 11.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

11.2.2. **Multa de:**

11.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

11.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

11.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidade da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de at cinco anos.

11.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

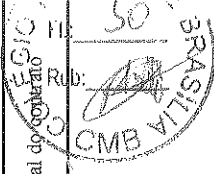
11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante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

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a de pagamentos a serem efetuados.

11.4. Para efeito de aplicação de multas, as 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

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

11.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso: fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos d licitação;

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

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em process 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 Lei nº 9.784, de 1999.

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

11.7.1. 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.

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

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

11.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios d 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 process administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão se

remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no Art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.1.1. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.1.2. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JLR-01, de 18 de maio de 2020.

13.1.3. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1991 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Belém-PA – Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) via de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Belém-PA, ____ de ____ de 2021.

CONTRATANTE:

TALMO EVARISTO DO NASCIMENTO – Cel
Ordenador de Despesas do
COLÉGIO MILITAR DE BELÉM



CONTRATADA:

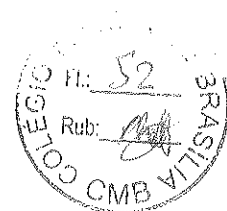
Representante Legal da
(.....)

TESTEMUNHAS:

CPF nº: ...

CPF nº: ...

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS



(Papel timbrado da empresa)
PROPOSTA REFERENTE PREGÃO Nº01/2021

À SALC (Seção de Aquisição, Licitação e Contratos)
do Colégio Militar de Belém

Local e data

Referência: Edital do Pregão Eletrônico SRP nº01/2021 – SALC do
CMBel

Sr Pregoeiro,

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2021, apresento a proposta da empresa(razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada à (rua, bairro, cidade, telefone,etc), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) (nome do representante Legal),infra-assinado,para os fins do pregão em epígrafe, abaixo assinada, propõe ao Colégio Militar de Belém, a fornecer o(s) item(ns) abaixo especificados, conforme Termo de Referência do Pregão em epígrafe, nas seguintes condições:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	PREÇO UNITÁRIO(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					

1. Valor total da proposta ofertada: R\$_____ (por extenso);
2. Prazo de entrega do objeto: _____ (conforme Edital);
3. Prazo de validade da proposta: _____ (não deverá ser inferior a 60 dias);
4. Local de entrega do objeto: _____ (conforme Edital);
5. Informamos que os dados bancários desta pessoa jurídica são: (informar banco, agência e conta-corrente);
6. Nos preços acima estão incluídos todos os insumos necessários ao fornecimento do(s) item (ns),inclusive as despesas com impostos,taxas,fretes incidentes,seguro se quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais desta Licitação;
7. Telefone/Fax: (xx)xxxx-xxxx;
8. E-mail: (fundamental para o envio da Nota de Empenho);
9. Caso nos seja homologado o objeto da presente licitação nos comprometemos a receber a nota de empenho no prazo determinado no Edital, e indico o Sr _____,carteira de identidade Nr., CPF Nr _____ (função na empresa), como responsável legal desta empresa;

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

Belém-PAde.....de 2021.

Diretor ou representante legal da empresa Cédula de Identidade (número e órgão expedidor)CPF/MF
(Nr)

Representante legal da CONTRATADA
Nome completo
Idt nº xxxxxxxxxxxxxxxx (SSP/UF)
CPF nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO V
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO



(Papel timbrado da empresa)

(Processo Administrativo Nr 65311.006669/2020-80)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021- CMBel

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM
XXX	XXXX
CUSTO DE AQUISIÇÃO / PRODUÇÃO EM R\$ (A)	
CUSTO DO PRODUTO	
EMBALAGEM	
CUSTO OPERACIONAL	
IMPOSTOS E TAXAS EM R\$ (B)	
PIS e COFINS	
ICMS	
I.R. e CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	
TRANSPORTE - CUSTO DE CARGA E DESCARGA EM R\$ (C)	
FRETE	
OUTROS CUSTOS EM R\$ (D)	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	
LUCRO	
CUSTO TOTAL DO ITEM (A+B+C+D = VALOR DO LANCE) EM R\$	

OBSERVAÇÃO: a Planilha de Composição de Custo ilustrativa, que deverá ser confeccionada pelo licitante.

Diretor ou representante legal da empresa Cédula de Identidade (número e órgão expedidor)
CPF/MF (Nr) (DEVERÁ ASSINAR A PLANILHA)

ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

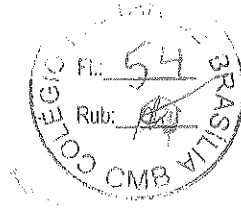
PROCESSO Nº 64257.006669/2021-80

1. DA DEFINIÇÃO

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXXXXX firmado a partir do Edital Pregão Eletrônico SRP Nr 01-2021 e de seus demais anexos.

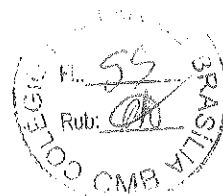
2. DO INDICADOR, DA META E DO MECANISMO DE CÁLCULO

1. Os serviços da CONTRATADA será avaliado por meio do indicador de qualidade de pontualidade dos serviços nos prazos previstos no calendário de eventos
2. Ao indicador será atribuído pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
4. A tabela abaixo apresenta o indicador.



INDICADOR – PONTUALIDADE DOS SERVIÇOS NOS PRAZOS PREVISTOS NO CALEDÁRIO DE EVENTOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento dos serviços da execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência nos prazos
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso nos prazos previstos no calendário de eventos no Termo de Referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos Um atraso = 8 Pontos Dois atrasos = 6 Pontos Três atrasos = 4 Pontos Quatro atrasos = 2 Pontos Cinco ou mais com atraso = 0 Pontos - 8 e 10 pontos – 100% do valor da NE

	- 4 e 6 pontos – 95% do valor da NE - 0 e 4 pontos – 90 % do valor da NE
Sanções	Conforme previsão do edital e seus anexos
Observações	Os eventuais ajustes no pagamento serão feitos por ocasião da liquidação do empenho



Estudo Técnico Preliminar 7/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: NUP Nr: 65311.006669/2021-80

2. Descrição da necessidade

2.1 O Colégio Militar de Belém necessita da contratação do serviço que tem por finalidade atender as necessidades do Colégio Militar de Belém, tendo em vista a impossibilidade do órgão executar o serviço com meios orgânicos por não dispor de pessoal qualificado e equipamentos necessários. A contratação especificada justifica-se, tendo em vista a qualificação solicitada para a empresa proporcionar economicidade, celeridade e segurança no serviço, a serem lícitados que contribuirão para proporcionar níveis elevados de qualidade e confiabilidade com benefícios diretos e indiretos para a instituição, tendo em vista o contratante promover concurso público para selecionar candidatos ao ingresso no ensino fundamental e médio com isso cresce a importância e a necessidade da contratação para minimizar riscos no referido concurso.

2.2 O Colégio Militar de Belém (CMBel) dispõe de cerca 568 alunos distribuídos do 6º ano do ensino fundamental ao 2º ano do ensino médio.

2.3 A qualidade do ensino apresentada pelo CMBel tem atraído um número crescente de candidatos ao ingresso no Sistema Colégio Militar do Brasil, o que determina excelência no processo seletivo. Nesse escopo, o CMBel não possui equipamentos e mão de obra especializada para gerir tal demanda.

2.4 As atividades do concurso ensejam em gerenciamento de inscrição no desenvolvimento de sistemas que permitam a inscrição, acompanhamento da mesma, confecção do cartão- resposta, processamento dos cartões-respostas e a geração da classificação e demais relatórios necessários para a execução do concurso de admissão.

2.5 Para suprir tal necessidade faz-se contratar empresa no gerenciamento de inscrição para o aludido processo seletivo.

2.6 O objeto a ser licitado descrito tem com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, podendo ser prorrogável, com base no artigo 57, § 1º da Lei nº 8.666/93.

2.7 Os serviços são considerados "comuns" pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 "Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

2.8 A modalidade utilizada para realização será utilizada o Pregão Eletrônico SRP na forma para contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Adj Sec Pco Págo CMBel	IZABEL CRISTINA DOS ANJOS COELHO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A execução dos serviços será realizada na forma que segue:

4.1.1. Objetivando o concurso de Admissão de 2021, sistema de inscrição para cerca de 1.500 (mil e quinhentos) candidatos deferidos através da internet, para o Órgão Gerenciador, através da internet, abrangendo:

4.1.1.1. Criação do site para realização da inscrição online (internet) com consulta dos dados cadastrais dos inscritos pelo CPF;

4.1.1.2. Disponibilização do Edital e Manual do Candidato para download, os quais serão elaborados pelo Colégio Militar do Belém;

4.1.1.3. Aceite das normas e condições do concurso pelo candidato;

4.1.1.4. Confirmação da veracidade das informações digitadas, pelo candidato;

4.1.1.5. Disponibilizar no sistema o Termo de Aceite das normas do concurso para que o responsável possa imprimir e depois anexar no sistema juntamente com a cópia de identidade, CPF e Declaração da Instituição de Ensino que está cursando o 5º ano ou o 9º ano do Ensino Fundamental.

4.1.1.6. Disponibilização de condições para a impressão do boleto bancário para pagamento da Guia de Recolhimento Único (GRU) no valor a ser confirmado por ocasião da publicação das Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Colégios Militares da Diretoria de Ensino Assistencial e Preparatório (IRCAM-DEPA) em Diário Oficial, incluídas todas as informações e instruções necessárias;

4.1.1.7. Deferimento da inscrição após o pagamento do boleto, e identificação do pagamento mediante contato diário com o Setor de Pagamento do CMBel (Tesouraria/CMBel);

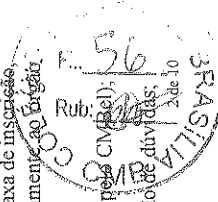
4.1.1.8. Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), através de link disponível na página eletrônica, contendo dados do candidato, nº de inscrição, nº de identidade, data, hora, local de prova, sala de prova;

4.1.1.9. Geração de relação de inscritos no concurso com a alocação dos candidatos nos locais de provas fornecidos pelo CMBel para o acompanhamento das inscrições, no site, pelo Comando do CMBel e Comissão do Concurso.

4.1.1.10. A possibilidade de solicitação de atendimento especial para os candidatos com necessidades especiais, condições especiais para a realização da prova, canhoto e destro, espectos de autismo, PCD, e para os candidatos que solicitarem isenção de pagamento da taxa de inscrição uma consulta sobre a situação do NIS (Número de Identificação Social), diretamente ao órgão gestor do CadÚnico;

4.1.1.11. A disponibilização de provas anteriores para estudo (se aprovado pelo CMBel);

4.1.1.12. Disponibilização de link para recurso "Fale Conosco" para solução de dúvidas;



- 4.1.1.13. Disponibilização das condições para a solicitação de recursos e pedidos de revisão de provas (condições a serem elaboradas pelo Colégio Militar do Belém);
- 4.1.1.14. Disponibilização no site de informações sobre concurso (avisos, alterações etc);
- 4.1.1.15. Disponibilização do gabarito das provas do concurso;
- 4.1.1.16. Geração de interface web para visualização individualizada da imagem da redação digitalizada e da sua respectiva nota, de forma que o candidato visualize apenas a sua própria redação;
- 4.1.1.17. Processamento dos dados, relativamente à classificação dos candidatos por nível de ensino, observada a respectiva pontuação, de acordo com o(s) gabarito(s) e peso(s) divulgado(s) e estatísticas de acertos/erros por questão, entregue em CD, no formato compatível com Microsoft Access 2013;
- 4.1.1.18. Disponibilização da relação de aprovados no concurso, por ordem de classificação, contendo as respectivas notas;
- 4.1.1.19. Sistema de inscrição dos candidatos dentro do intervalo de idade permitido, conforme previsto no edital, o sistema deve impedir qualquer candidato que esteja fora do limite de idade previsto;
- 4.1.1.20. Sistema deve permitir a opção do responsável pela inscrição do candidato autorizar a saída ou não do candidato do local de prova acompanhado de um responsável;
- 4.1.2. Entrega de relatório(s) estatístico(s) baseado(s) em dados cadastrais dos inscritos, conforme solicitação do CMBel;
- 4.1.3. Desenvolvimento, confecção e fornecimento de 1.500 (mil e quinhentos) formulários tipo cartão-resposta, a serem utilizados no concurso;
- 4.1.4. Impressão dos dados variáveis dos candidatos deferidos em 1.500 (mil e quinhentos) formulários tipo cartão-resposta em papel de densidade 180g ou equivalente, tais como n° de inscrição, n° de identidade, data, hora, local de prova, sala de prova, telefone do responsável e/ou outros a critério do CMBel;
- 4.1.5. Confecção, impressão e entrega a Seção de Técnica do CMBel da listagem geral dos candidatos inscritos por local de prova, para a avaliação do concurso;
- 4.1.6. Confecção, impressão e entrega a Seção de Técnica do CMBel as listagens de presença, por sala para o concurso;
- 4.1.7. Confecção, impressão e entrega a Seção de Técnica do CMBel as atas dos fiscais de prova do concurso;
- 4.1.8. Confecção, impressão e entrega a Seção de Técnica do CMBel as atas do coordenador de prova para o concurso;
- 4.1.9. Separação dos materiais de prova, tais como: listas de presença, atas de prova, relatórios por local de prova, relatório geral, a serem utilizados no concurso;
- 4.1.10. Leitura ótica dos cartões-resposta **deve ser realizada presencialmente no Colégio Militar de Belém (CMBel)** e todos os custos referentes ao certame (deslocamento, passagens, equipamentos e estada são de responsabilidade da CONTRATADA;

- 4.1.11. Conferência do resultado da leitura ótica dos cartões-resposta com as listas de assinaturas dos candidatos presentes;
- 4.1.12. Digitalização dos cartões-resposta, após a realização das respectivas do concurso e criação de interface para visualização individualizada dos cartões pelo candidato;
- 4.1.13. Impressão e entrega a Seção de Técnica do CMBel os seguintes relatórios:
- 4.1.13.1. Relatórios estatísticos, conforme solicitação do CMBel;
- 4.1.13.2. Relatório de notas de cada aluno, por nível de ensino, em ordem decrescente de notas, para a prova;
- 4.1.13.3. Relatório de notas de cada aluno, por nível de ensino, em ordem alfabética, da prova;
- 4.1.13.4. Relatório dos faltosos, por nível de ensino, da prova;
- 4.1.13.5. Relatório dos aprovados, mencionando a nota de cada aprovado, por nível de ensino, em ordem decrescente de notas;
- 4.1.13.6. Relatório dos aprovados, mencionando a nota de cada aprovado, por nível de ensino, em ordem alfabética;
- 4.1.13.7. Relatório de classificação final dos candidatos, por nível de ensino e por ordem alfabética;
- 4.1.13.8. Relatório de classificação final dos candidatos, por nível de ensino e por ordem decrescente de notas;
- 4.1.13.9. Relatórios estatísticos, solicitados pelo CMBel, baseados nos dados do cartão de inscrição dos classificados e/ou aprovados.
- 4.1.13.10. Envelopes para lacrar as provas antes da realização do concurso;
- 4.1.13.11. Envelopes lacrados com os cartões respostas;
- 4.1.13.12. Envelopes identificados para os cartões respostas preenchidos; e
- 4.1.13.13. Envelopes identificados para as redações preenchidas.
- 4.2. Trata-se de serviço comum, não continuado.
- 4.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 4.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.
- 4.5. A contratação também requer que a fornecedora exerça práticas de sustentabilidade que será previstas no Termo de Referência, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – CNS DECOR/CGU/AGU de 2020.

5. Levantamento de Mercado

5.1. **Justificativa a metodologia adotada:** Optou-se pelo critério da média, tendo em vista que o mesmo atende ao princípio da economicidade, uma vez tratar-se do valor mais vantajoso para a Administração, sem prejuízo a qualidade do objeto da contratação.

5.2. Fontes de pesquisa

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observados o art. 5º da IN 73/2020-SEGES/ME, conforme Relatório de Pesquisa de Preços de 26 de fevereiro a 30 de março de 2021 anexo a este Estudo.

5.3. Os serviços de inscrição e acompanhamento, impressão e conferência dos cartões-resposta e elaboração dos relatórios, aliados aos demais recursos tecnológicos existentes, são hoje uma solução moderna e que pode contribuir significativamente a lisura do certame.

5.4. O que se busca é a racionalização e o bom uso dos meios funcionais disponíveis, como no modelo de terceirização de processamento dos dados, sempre visando a prestação dos serviços a sociedade com transparência, eficácia e eficiência e, ao mesmo tempo, possibilitar economicidade dos recursos públicos.

5.5. Tal contratação será benéfica e vantajosa, vez que não implicará em investimentos, tais como aquisição de equipamentos (impressoras, multifuncionais, leitores ópticos e softwares).

5.6. O processo de contratação proposto atende às recomendações legais e normalizadoras para entidades públicas, proporcionando ampla disputa licitatória. Foi considerada a totalidade dos serviços existentes e planejamento daqueles que serão necessários, estabelecendo os requisitos que caracterizam soluções consistentes para o alcance dos objetivos motivadores da contratação, permitindo, de forma clara e objetiva, obter os resultados e benefícios para o CMBel

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Contratação para gerenciamento de inscrições e impressão para o Concurso de Admissão de Alunos do 6º Ano do Ensino Fundamental e do 1º Ano do Ensino Médio do Colégio Militar do Belém (CMBel) – 2021/2022.

6.2 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.3 Os serviços a serem contratados enquadraram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

6.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Para o cálculo da quantidade a ser licitada foi considerada como base a quantidades empenhadas no empenho nº 2020NE800086, conforme consta em anexo a este estudo ano do Pregão Eletrônico SRP Nr 02/2020 da UASG 160218, conforme consta em anexo a este estudo ano de 2020 no Pregão Eletrônico SRP Nr 02/2020 da UASG 160218, deste Estabelecimento de Ensino.

Órgão Gerenciador	Quantidade Adquirida	Acréscimo Justificável	Necessidade Estimada
160218-CMBel	3.000	2.000	5.000

7.2. Tendo em vista o aumento a cada ano de inscrições, devido a recente implantação do Colégio, faz necessário adicional para podermos suprir estimativamente as necessidades do Concurso.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 Considerando os orçamentos encontrados, entendemos que o preço constantes neste estudo das empresas GNS CONCURSOS, IP DE SOUZA SAÚDE AMBIENTAL EIRELI-ME e RTHOMPSON TECNOLOGIA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI que foram considerados para fins de levantamento de preços. Assim, optou-se pelo uso da MÉDIA dos 03 (três) orçamentos, que resultou no valor orçado médio unitário de R\$ 28,24.

8.2. Valor total estimado para a aquisição é de R\$ 141.200,00 (cento e quarenta e um mil e duzentos reais) para o ano de 2021/2022.

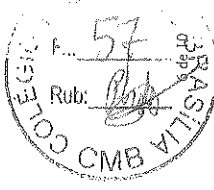
9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Sobre a possibilidade de parcelamento do objeto, foi consignada a presente justificativa, tendo como referência a Súmula nº 247, do Tribunal de Contas da União, que discorre:

SÚMULA Nº 247

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou

aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.



Da análise desta Administração, em conformidade com a Súmula 247 - TCU, baseada na própria definição de serviços comuns, a presente licitação foi consignada com único item, não houve para o presente caso, formação de grupos, ou seja, o critério de adjudicação será por item e não por preço global, portanto, não havendo hipótese de se cogitar eventual parcelamento.

Cabe ressaltar que, a técnica é economicamente viável, não haverá perda de escala, havendo um melhor aproveitamento do mercado e aumentando a competitividade.

Diante do exposto, conclui-se que, o parcelamento do objeto não se aplica a licitação em tela, pois a divisão do item é inviável e vai de encontro ao texto da Súmula nº 247.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A necessidade da presente contratação encontra-se respaldada no Plano de Aquisições do Colégio Militar de Belém.

12. Resultados Pretendidos

12.1. Com solução de gestão do da prestação do serviço, espera-se os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como economia de energia menos diminuindo o impacto ambiental, trazendo melhoria da qualidade do serviços oferecidos ao CMBel pela fornecedora. Considera esta Equipe de Planejamento que a prestação do serviço tornará o cumprimento do calendário escolar para as atividades de realização do concurso.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A Fiscalização Administrativa deverá viabilizar as ações planejadas para acompanhamento da prestação do serviço de forma satisfatórias.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Observar e cumprir a legislação ambiental vigente;

14.2. Cumprir função socioambiental da propriedade;

14.3. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental;

14.4. Gerenciar de forma responsável suas operações em relação aos riscos e

Impactos;

14.5. Ambientais, bem como adotar uma abordagem preventiva em suas operações; promover o uso eficiente e racional dos recursos naturais em suas atividades, como, por exemplo, o consumo de água e de energia;

14.6. Possuir todas as licenças, autorizações e registros ambientais necessários às suas atividades, devidamente atualizados, bem como que seus requisitos sejam atendidos;

14.7. Gerenciar adequadamente (identificar, segregar e destinar) todos os resíduos gerados por seus fornecedores, bem como que seus fornecedores promovam iniciativas objetivando sua redução ou eliminação na fonte, por meio de práticas como a modificação dos processos de produção, manutenção e das instalações utilizadas, incluindo substituição, conservação, reciclagem ou reutilização de materiais;

14.8. Identificar e controlar todas as substâncias que possam representar risco em caso de dispersão no ambiente, assegurando que sejam manuseadas, transportadas, armazenadas, utilizadas, recicladas, reutilizadas e eliminadas de forma segura;

14.9. Obedecer todas as normas, regulamentos e requisitos aplicáveis à proibição ou restrição de substâncias específicas, incluindo a rotulagem para reciclagem e eliminação; adotar práticas de gestão dos resíduos, efluentes e emissões gerados, à luz da legislação vigente, inclusive contemplando as alterações surgidas na legislação ao longo do instrumento contratual;

14.10. Consientizar seus(suas) empregados(as) e contratados(as) sobre a racionalização do uso dos recursos naturais e do consumo de energia elétrica;

14.11. Estimular a avaliação do ciclo de vida de seus produtos, processos, sistemas ou funções, bem como identifiquem seus impactos ambientais, no decorrer de sua cadeia produtiva, desde a extração do recurso natural, o processamento para transformação em produto, o transporte, o consumo/uso, a realização e a reciclagem até a disposição final.

14.12. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração

Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, o Colégio Militar de Belém, quando da aquisição de bens, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

b) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

c) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da encomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

14.13 Esta unidade Gestora solicita que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

14.13.1 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

14.13.2. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

14.13.3. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

14.13.4. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

14.14. Todo o documento que devam ser entregues pelo licitante, quer seja pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, preferencialmente, através de papel A4 ou papel ofício oriundos de processo de reciclagem, inclusive, os envelopes que forem entregues ao Pregoeiro, preferencialmente deverão ser todos em material reciclado.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. O valor estimado total do presente registro de preços é de Valor total estimado para as aquisições e R\$ 141.200,00 (cento e quarenta e um mil e duzentos reais), conforme discriminado na pesquisa de preços realizada conformidade com a IN 73/2020 – SEGES/ME constante do processo administrativo.

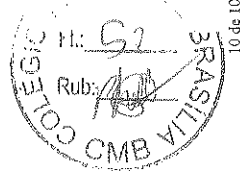
15.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em pesquisas de mercado.

15.3. Diante do exposto nestes Estudos Preliminares, eventual contratação de empresa na prestação de serviço de apoio em processamento de dados, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e 1º ano do ensino médio do Colégio Militar do Belém, e que o estudo preliminar evidenciarão que a contratação da solução descrita no item VII, ou seja, da contratação de empresa especializada na prestação de serviço mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

16. Responsáveis

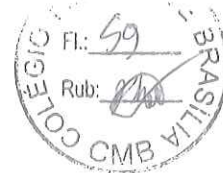
ALBERTO PESSÓA DA COSTA
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

IZABEL CRISTINA DOS ANJOS COELHO
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação





MINISTÉRIO DA DEFESA
Comando do Exército
Secretaria de Economia e Finanças
8º CENTRO DE GESTÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXERCITO
COLÉGIO MILITAR DE BELÉM



Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº 00001/2021 (SRP)

Às 10:00 horas do dia 27 de maio de 2021, reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal BI NR 65/CMBEL de 08/04/2021, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo nº 65311006669202180, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 00001/2021. Modo de disputa: Aberto/Fechado. Objeto: Eventual contratação de empresa na prestação de serviço de apoio em gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar do Belém.. O Pregoeiro abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

Item: 1

Descrição: Recrutamento e seleção de pessoal , concurso público , vestibular

Relatório Complementar: serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio, nos termos do Termo de Referência.

Tratamento Diferenciado: -

Quantidade: 22.000

Valor Máximo Aceitável: R\$ 28,2400

Aplicabilidade Decreto 7174: Não

Intervalo mínimo entre lances: -

Unidade de fornecimento: Unidade

Situação: Aceito e Habilitado com intenção de recurso

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Aceito para: IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, **pelo melhor lance de R\$ 5,5000 e a quantidade de 22.000 Unidade.**

Histórico

Item: 1 - Recrutamento e seleção de pessoal , concurso público , vestibular

Propostas Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas.

(As propostas com * na frente foram desclassificadas)

CNPJ/CPF	Fornecedor	ME/EPP Equiparada	Declaração ME/EPP	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora Registro
07.843.902/0001-39	METROPOLE SOLUCOES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI	Sim	Sim	22.000	R\$ 25,0000	R\$ 550.000,0000	26/05/2021 12:15:36

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Eventual contratação de empresa na prestação de serviço de apoio em gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar do Belém.

Porte da empresa: ME/EPP

16.254.419/0001-00 INSTITUTO BAHIA	Não	Não	22.000	R\$ 28,0000	R\$ 616.000,0000	27/05/2021
------------------------------------	-----	-----	--------	-------------	------------------	------------

07:17:18

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Eventual contratação de empresa na prestação de serviço de apoio em gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar do Belém e dos demais participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

Porte da empresa: Demais (Diferente de ME/EPP)

00.849.426/0001-14	OBJETIVA CONCURSOS LTDA	Sim	Sim	22.000	R\$ 28,2400	R\$ 621.280,0000	26/05/2021 15:41:32
--------------------	----------------------------	-----	-----	--------	-------------	------------------	------------------------

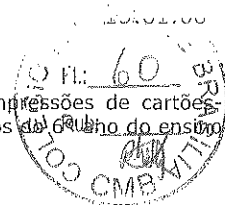
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do 6º ano do ensino

82.583.220/0001-50	REUTER GRAFICOS EDITORES S.A	Não	Não	22.000	R\$ 28,2400	R\$ 621.280,0000	26/05/2021 15:50:39
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio, nos termos do Termo de Referência. Marca: Próprio Modelo: 2021 Porte da empresa: Demais (Diferente de ME/EPP)							
10.336.643/0001-64	DEDALUS CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI	Sim	Sim	22.000	R\$ 28,2400	R\$ 621.280,0000	26/05/2021 17:37:40
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Contratação de empresa na prestação de serviço de apoio em gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar do Belém e dos demais participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos Porte da empresa: ME/EPP							
18.110.285/0001-89	IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Não	Não	22.000	R\$ 28,2400	R\$ 621.280,0000	26/05/2021 18:14:57
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Prestação de serviço de apoio em gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar do Belém. Porte da empresa: Demais (Diferente de ME/EPP)							
03.284.595/0001-42	GRUPO NILDO SANEAMENTO E CONSTRUCAO LTDA	Sim	Sim	22.000	R\$ 28,2400	R\$ 621.280,0000	26/05/2021 19:38:20
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio, nos termos do Termo de Referência. Porte da empresa: ME/EPP							
25.119.477/0001-11	I P DE SOUZA SAUDE AMBIENTAL EIRELI	Sim	Sim	22.000	R\$ 28,2400	R\$ 621.280,0000	26/05/2021 21:01:21
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio, nos termos do Termo de Referência. Porte da empresa: ME/EPP							
09.496.620/0001-38	EPL EMPRESA PARANAENSE DE LICITACOES LTDA	Sim	Sim	22.000	R\$ 28,2400	R\$ 621.280,0000	27/05/2021 08:26:59
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Contratação de empresa na prestação de serviço de apoio em gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar do Belém e dos demais participantes. Porte da empresa: ME/EPP							
07.551.109/0001-66	RTHOMPSON TECNOLOGIA COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA	Sim	Sim	22.000	R\$ 28,2400	R\$ 621.280,0000	27/05/2021 08:53:03
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Prestação de serviço de apoio em gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do colégio Militar do Belém e dos demais participantes, conforme condições, quantidades e exigências, nos termos do Termo de Referência. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias Incluídos todos os insumos necessários ao fornecimento do item nº 1, inclusive as despesas com impostos, taxas, fretes incidentes, seguro se quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais desta Licitação; Porte da empresa: ME/EPP							
01.185.758/0001-04	CONSULPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM ADMINISTRACAO	Não	Não	22.000	R\$ 28,2400	R\$ 621.280,0000	27/05/2021 09:32:42
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Prestação de serviço de apoio em gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão 2021/2022 de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio do Colégio Militar do Belém Porte da empresa: Demais (Diferente de ME/EPP)							
07.953.125/0001-85	RUMO CERTO SERVICOS E ASSESSORIA LTDA	Sim	Sim	22.000	R\$ 28,2400	R\$ 621.280,0000	27/05/2021 09:38:28
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio, nos termos do Termo de Referência. Porte da empresa: ME/EPP							

SELEÇÃO DE
SELEÇÃO E
PESQUISA - IASP

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões, respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio, nos termos do Termo de Referência.

Porte da empresa: Demais (Diferente de ME/EPP)



Lances (Obs: lances com * na frente foram excluídos pelo pregoeiro)

Valor do Lance	CNPJ/CPF	Data/Hora Registro
R\$ 30,0000	32.487.920/0001-72	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 28,2400	00.849.426/0001-14	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 28,2400	82.583.220/0001-50	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 28,2400	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 28,2400	18.110.285/0001-89	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 28,2400	03.284.595/0001-42	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 28,2400	25.119.477/0001-11	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 28,2400	07.953.125/0001-85	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 28,2400	09.496.620/0001-38	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 28,2400	07.551.109/0001-66	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 28,2400	01.185.758/0001-04	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 28,0000	16.254.419/0001-00	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 25,0000	07.843.902/0001-39	27/05/2021 10:00:01:503
R\$ 24,9900	07.953.125/0001-85	27/05/2021 10:03:22:990
R\$ 24,5000	16.254.419/0001-00	27/05/2021 10:03:41:520
R\$ 24,9999	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:04:45:703
R\$ 24,0000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:05:10:507
R\$ 23,9500	03.284.595/0001-42	27/05/2021 10:06:30:390
R\$ 23,9000	16.254.419/0001-00	27/05/2021 10:06:36:333
R\$ 23,8500	03.284.595/0001-42	27/05/2021 10:06:53:233
R\$ 23,5000	16.254.419/0001-00	27/05/2021 10:07:21:690
R\$ 23,4500	03.284.595/0001-42	27/05/2021 10:07:38:433
R\$ 23,0000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:08:02:077
R\$ 22,5000	07.843.902/0001-39	27/05/2021 10:08:22:800
R\$ 22,0000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:08:37:417
R\$ 21,9500	03.284.595/0001-42	27/05/2021 10:08:47:687
R\$ 21,9000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:09:01:800
R\$ 21,8000	07.843.902/0001-39	27/05/2021 10:09:38:613
R\$ 21,8500	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:09:39:693
R\$ 21,6500	03.284.595/0001-42	27/05/2021 10:09:45:787
R\$ 21,0000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:09:55:547
R\$ 19,0000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:10:08:323
R\$ 18,9000	07.843.902/0001-39	27/05/2021 10:10:15:523
R\$ 18,0000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:10:23:417
R\$ 15,0000	07.843.902/0001-39	27/05/2021 10:10:28:203
R\$ 24,9500	25.119.477/0001-11	27/05/2021 10:10:35:420
R\$ 14,0000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:10:36:390
R\$ 10,0000	07.843.902/0001-39	27/05/2021 10:10:41:373
R\$ 11,0000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:10:50:873
R\$ 15,0000	09.496.620/0001-38	27/05/2021 10:11:06:050
R\$ 9,9999	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:11:10:283
R\$ 17,9500	03.284.595/0001-42	27/05/2021 10:11:17:320
R\$ 9,9998	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:11:44:037
R\$ 9,9000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:12:15:347
R\$ 9,5000	16.254.419/0001-00	27/05/2021 10:12:30:250
R\$ 14,9500	03.284.595/0001-42	27/05/2021 10:12:41:010
R\$ 9,4599	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:12:42:163
R\$ 11,3600	07.953.125/0001-85	27/05/2021 10:12:57:950
R\$ 7,5000	18.110.285/0001-89	27/05/2021 10:12:59:713
R\$ 9,4500	16.254.419/0001-00	27/05/2021 10:13:00:987

R\$ 7,4999	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:13:17:017
R\$ 7,0000	18.110.285/0001-89	27/05/2021 10:13:30:137
R\$ 6,9000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:13:47:727
R\$ 11,3500	03.284.595/0001-42	27/05/2021 10:13:50:233
R\$ 6,5000	18.110.285/0001-89	27/05/2021 10:14:22:580
R\$ 6,4000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:14:36:157
R\$ 11,3000	09.496.620/0001-38	27/05/2021 10:14:55:650
R\$ 14,8500	25.119.477/0001-11	27/05/2021 10:15:05:777
R\$ 6,0800	18.110.285/0001-89	27/05/2021 10:15:13:033
R\$ 6,0000	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:15:23:373
R\$ 11,2500	03.284.595/0001-42	27/05/2021 10:15:44:303
R\$ 15,0000	82.583.220/0001-50	27/05/2021 10:16:10:800
R\$ 11,0000	09.496.620/0001-38	27/05/2021 10:16:32:167
R\$ 9,9800	03.284.595/0001-42	27/05/2021 10:16:52:360
R\$ 5,9000	00.849.426/0001-14	27/05/2021 10:16:54:133
R\$ 9,0000	09.496.620/0001-38	27/05/2021 10:17:12:437
R\$ 11,3400	25.119.477/0001-11	27/05/2021 10:17:20:100
R\$ 11,3000	07.953.125/0001-85	27/05/2021 10:17:27:607
R\$ 10,0000	01.185.758/0001-04	27/05/2021 10:17:43:207
R\$ 8,9800	03.284.595/0001-42	27/05/2021 10:17:47:123
R\$ 5,8900	07.953.125/0001-85	27/05/2021 10:18:11:603
R\$ 5,8800	00.849.426/0001-14	27/05/2021 10:18:19:583
R\$ 6,0000	18.110.285/0001-89	27/05/2021 10:18:49:527
R\$ 5,8790	16.254.419/0001-00	27/05/2021 10:19:44:710
R\$ 9,9800	25.119.477/0001-11	27/05/2021 10:19:50:853
R\$ 5,8700	00.849.426/0001-14	27/05/2021 10:19:52:567
R\$ 5,9999	10.336.643/0001-64	27/05/2021 10:21:29:787
R\$ 5,5000	18.110.285/0001-89	27/05/2021 10:21:39:717

Não existem lances de desempate ME/EPP para o item

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Abertura	27/05/2021 10:02:04	Item aberto.
Encerramento etapa aberta	27/05/2021 10:20:03	Encerrada etapa aberta do item.
Início 1a etapa fechada	27/05/2021 10:20:03	Início da etapa fechada. Fornecedores convocados: Fornecedores que apresentaram lance entre R\$ 5,8700 e R\$ 6,0000.
Encerramento	27/05/2021 10:25:04	Item encerrado.
Encerramento etapa fechada	27/05/2021 10:25:04	Encerrada etapa fechada do item.
Abertura do prazo - Convocação anexo	27/05/2021 11:00:20	Convocado para envio de anexo o fornecedor IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	27/05/2021 11:13:33	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89.
Abertura do prazo - Convocação anexo	27/05/2021 14:46:42	Convocado para envio de anexo o fornecedor IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	27/05/2021 14:54:44	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89.
Abertura do prazo - Convocação anexo	27/05/2021 15:48:57	Convocado para envio de anexo o fornecedor IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89.
Encerramento	27/05/2021	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE

convocação
anexo

Aceite de proposta	27/05/2021 16:29:15	Aceite individual da proposta. Fornecedor: IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89, pelo melhor lance de R\$ 5,5000.
Habilitação de fornecedor	28/05/2021 08:01:10	Habilitação individual da proposta. Fornecedor: IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89, pelo melhor lance de R\$ 5,5000.
Registro de intenção de recurso	28/05/2021 08:24:12	Registro de Intenção de Recurso. Fornecedor: OBJETIVA CONCURSOS LTDA CNPJ/CPF: 00849426000114. Motivo: Conforme subitem 7.2.1 a proposta inicial não poderia conter a identificação do licitante, sob pena de desclassificação. No subitem 9.11.5 deve ser apresentado juntamente com o Atestado de capacidade
Registro de intenção de recurso	28/05/2021 08:30:53	Registro de Intenção de Recurso. Fornecedor: I P DE SOUZA SAUDE AMBIENTAL EIRELI CNPJ/CPF: 25119477000111. Motivo: Tendo em vista que a empresa IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL conforme seu estatuto (capítulo I, artigo 1º) é uma instituição sem fins lucrativos, portanto de acordo
Aceite de intenção de recurso	28/05/2021 13:26:13	Intenção de recurso aceita. Fornecedor: OBJETIVA CONCURSOS LTDA, CNPJ/CPF: 00849426000114.
Aceite de intenção de recurso	28/05/2021 13:26:25	Intenção de recurso aceita. Fornecedor: I P DE SOUZA SAUDE AMBIENTAL EIRELI, CNPJ/CPF: 25119477000111.

Intenções de Recurso para o Item

CNPJ/CPF	Data/Hora do Recurso	Data/Hora Admissibilidade	Situação
25.119.477/0001-11	28/05/2021 08:30	28/05/2021 13:26	Aceito
Motivo Intenção: Tendo em vista que a empresa IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL conforme seu estatuto (capítulo I, artigo 1º) é uma instituição sem fins lucrativos, portanto de acordo com o item 4, subitens 4.2 e 4.2.7 (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017) do edital, está vedada sua participação na presente licitação.			
CNPJ/CPF	Data/Hora do Recurso	Data/Hora Admissibilidade	Situação
00.849.426/0001-14	28/05/2021 08:24	28/05/2021 13:26	Aceito
Motivo Intenção: Conforme subitem 7.2.1 a proposta inicial não poderia conter a identificação do licitante, sob pena de desclassificação. No subitem 9.11.5 deve ser apresentado juntamente com o Atestado de capacidade técnica a cópia do contrato de prestação de serviços que deu suporte à contratação e por fim o subitem 6.3 versa sobre a planilha de custos que deveria ser apresentada junto com a proposta inicial.			

Troca de Mensagens

	Data	Mensagem
Sistema	27/05/2021 10:00:01	A sessão pública está aberta. Nesta compra foi realizada a análise de propostas automática e todas foram classificadas para a fase de lances. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	27/05/2021 10:02:04	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	27/05/2021 10:20:03	A etapa fechada foi iniciada para o item 1. Fornecedor que apresentou lance entre R\$ 5,8700 e R\$ 6,0000 poderá enviar um lance único e fechado até às 10:25:03 do dia 27/05/2021.
Sistema	27/05/2021 10:25:04	O fornecedor da proposta no valor de R\$ 5,8900 não enviou lance único e fechado para o item 1.
Sistema	27/05/2021 10:25:04	O fornecedor da proposta no valor de R\$ 5,8700 não enviou lance único e fechado para o item 1.
Sistema	27/05/2021 10:25:04	O fornecedor da proposta no valor de R\$ 5,8790 não enviou lance único e fechado para o item 1.
Sistema	27/05/2021 10:25:04	O item 1 está encerrado.
Sistema	27/05/2021 10:25:34	Será iniciada a etapa de Julgamento de Propostas. Favor acompanhar através da funcionalidade "Acompanhar julgamento/habilitação/admissibilidade.
Pregoeiro	27/05/2021 10:41:17	Para IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Em atenção ao edital, solicito a possibilidade de negociação do valor ofertado.
18.110.285/0001-89	27/05/2021 10:45:17	Prezados, estamos na nossa melhor oferta.
Pregoeiro	27/05/2021 10:57:13	Para IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Entendido.
Pregoeiro	27/05/2021 10:57:37	Para IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Solicito enviar no prazo de 2h a contar da convocação de anexo no sistema, a proposta atualizada conforme modelo do Anexo IV e também a planilha de custo apontado o lucro, conforme

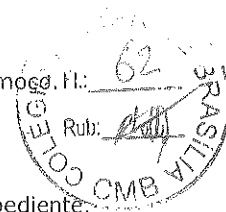
presencialmente tanto no órgão gerenciador como nos participantes e todas as despesas (d

Pregoeiro	27/05/2021 10:58:41	Para IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - despesas (deslocamento, passagens, estada e hospedagens por conta da contratada).
18.110.285/0001-89	27/05/2021 10:59:11	Ok.
Sistema	27/05/2021 11:00:20	Senhor fornecedor IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89, solicito o envio do anexo referente ao ítem 1.
Sistema	27/05/2021 11:13:33	Senhor Pregoeiro, o fornecedor IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89, enviou o anexo para o ítem 1.
18.110.285/0001-89	27/05/2021 11:13:41	Enviado.
Pregoeiro	27/05/2021 11:56:04	Para IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Documentação recebida. A mesma será analisada. Obrigado.
18.110.285/0001-89	27/05/2021 11:57:12	Ok. Obrigado
Pregoeiro	27/05/2021 12:00:58	Srs (as) licitantes, informo que a sessão será suspensa para intervalo de almoço. Retornaremos às 14:00 hs (horário de Brasília). Solicito que todos estejam conectados na reabertura.
Pregoeiro	27/05/2021 14:05:15	Boa tarde Srs (as) licitantes. Está reaberto o certame, solicito que todos permaneçam atentos e conectados.
Pregoeiro	27/05/2021 14:39:04	Para IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Boa tarde Sr (a) licitante, será convocado novo anexo, para que envie proposta de preço atualizada novamente, pois foi verificado ERRO na edição do CNPJ desta empresa.
18.110.285/0001-89	27/05/2021 14:40:32	Ok. Tem um 8 a mais. Já fizemos a alteração e já mandamos.
18.110.285/0001-89	27/05/2021 14:41:51	Quando o acesso estiver disponível já enviaremos o arquivo corrigido.
Pregoeiro	27/05/2021 14:43:25	Para IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Solicito também, que envie novamente a PLANILHA DE CUSTOS ajustada, pois a enviada anteriormente encontra-se com erros em descrições de serviços (a contratada não confeccionará e nem enviará provas, mas, sim relatórios, listas, atas...)
Pregoeiro	27/05/2021 14:44:57	Para IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Sr (a) licitante, Pergunto se foi entendido os ajustes solicitados?
18.110.285/0001-89	27/05/2021 14:45:40	ok
18.110.285/0001-89	27/05/2021 14:46:26	Ajuste no CNPJ da proposta e alteração na planilha de custo retirando o termo impressão de provas. Correto. Entendido
Sistema	27/05/2021 14:46:42	Senhor fornecedor IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89, solicito o envio do anexo referente ao ítem 1.
Sistema	27/05/2021 14:54:44	Senhor Pregoeiro, o fornecedor IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89, enviou o anexo para o ítem 1.
Pregoeiro	27/05/2021 15:44:34	Para IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Sr (a) licitante, informo que a planilha de custos ainda encontra-se com erro de digitação, pois a contratada não enviará PROVAS, mas, sim, ATAS, RELATÓRIOS, CARTÕES RESPOSTAS..
Sistema	27/05/2021 15:48:57	Senhor fornecedor IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89, solicito o envio do anexo referente ao ítem 1.
Pregoeiro	27/05/2021 15:49:54	Favor ter mais atenção na confecção da documentação.
Pregoeiro	27/05/2021 15:50:25	Para IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Favor ter mais atenção na confecção da documentação.
Sistema	27/05/2021 15:52:20	Senhor Pregoeiro, o fornecedor IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ/CPF: 18.110.285/0001-89, enviou o anexo para o ítem 1.
Pregoeiro	27/05/2021 16:41:37	Srs (as) licitantes, informo que a sessão será suspensa por término de expediente, retornaremos no dia 28/05/2021, às 08:00 hs (horário de Brasília).
Pregoeiro	28/05/2021 08:00:58	Srs licitantes bom dia.
Sistema	28/05/2021 08:01:10	Srs. Fornecedores, está aberto o prazo para registro de intenção de recursos para os itens/grupos na situação de 'aceito e habilitado' ou 'cancelado no julgamento'.
Pregoeiro	28/05/2021 08:02:01	Foi informado o prazo final para registro de intenção de recursos: 28/05/2021 às 08:33:00.

Eventos do Pregão

Evento	Data/Hora	Observações
Abertura da sessão	27/05/2021	Abertura da sessão pública

Julgamento de propostas	27/05/2021 10:25:34	Início da etapa de julgamento de propostas
Suspensão administrativa	27/05/2021 12:02:18	Previsão de reabertura: 27/05/2021 14:00:00; Intervalo de almoço.
Reativação	27/05/2021 14:01:42	
Suspensão administrativa	27/05/2021 16:43:15	Previsão de reabertura: 28/05/2021 08:00:00; Término de expediente.
Reativação	28/05/2021 08:00:14	
Abertura do prazo	28/05/2021 08:01:10	Abertura de prazo para intenção de recurso
Fechamento do prazo	28/05/2021 08:02:01	Fechamento de prazo para registro de intenção de recurso: 28/05/2021 às 08:33:00.



Data limite para registro de recurso: 02/06/2021.
Data limite para registro de contrarrazão: 08/06/2021.
Data limite para registro de decisão: 15/06/2021.

Após encerramento da Sessão Pública, os licitantes melhores classificados foram declarados vencedores dos respectivos itens. Foi divulgado o resultado da Sessão Pública e foi concedido o prazo recursal conforme preconiza o artigo 45, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às 13:30 horas do dia 28 de maio de 2021, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

MARCONE JOSE CARDOSO DA SILVA
Pregoeiro Oficial

EDINEY DE ASSIS DA COSTA
Equipe de Apoio

LENA FLAVIA CARDOSO DE LIMA
Equipe de Apoio



Imprimir o
Relatório

[Voltar](#)

___ STAFI2021-CONTABIL-DEMONSTRA-DIARIO (CONSULTA DIARIO CONTABIL)_____

24/05/21 09:55

USUARIO: MARGARETH

DATA EMISSAO : 21Mai21 VALORIZACAO : 21Mai21 NUMERO : 2021NC000076

UG EMITENTE : 167503 - DEPARTAMENTO DE EDUCACAO E CULTURA DO EX

GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL

UG/GESTAO FAVORECIDA : 167064 / 00001 - C M B

OBSERVACAO

FINALIDADE: ATD DPS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE INSCRIÇÃO

RFR: DIEX N° 647-SEQ FIN/DEPA, 17 MAI 21

PRAZO DE EMPENHO: IMEDIATO/LIMITE MÁXIMO 15 JUN 21

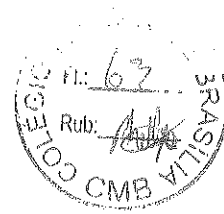
NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	ESF	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	V A L O R
300063	1	171502	0150270002	339039		167503	C1ENCONSCMB	30.000,00

LANCADO POR : 02553144776 - PAULO

UG : 167503 21Mai21 08:39

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA





Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 18.110.285/0001-89 DUNS®: 902497620
Razão Social: IUDES - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Nome Fantasia: IUDES
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 06/08/2021
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN Validade: 26/10/2021
FGTS Validade: 13/08/2021
Trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>) Validade: 19/12/2021

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital Validade: 04/11/2021
Receita Municipal Validade: 25/08/2021

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/07/2021

Emitido em: 05/07/2021 10:51

CPF: 834.594.727-15 Nome: MARGARETH HAICK DE SOUZA

Ass: _____



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e
Secretaria de Gestão

Governo Digital

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências

Dados do Fornecedor

CNPJ: 18.110.285/0001-89 DUNS®: 902497620
Razão Social: IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Nome Fantasia: IUDS
Situação do Fornecedor: Credenciado

Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
UASG Sancionadora: 393027 - SUP. REGIONAL DO DNIT NO ESTADO DA BAHIA
Data Aplicação: 19/03/2015
Número do Processo: 50605001545201414
Descrição/Justificativa: Descumprimento de itens editalícios e no art. 7ª da Lei 10.520/02 referente Pregão Eletrônico nº 256/2014.

Ocorrência 2:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
Motivo: Inabilitação ou desclassificação por irregularidade ou inexecução da proposta
UASG Sancionadora: 110404 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA
Data Aplicação: 10/10/2016 Valor da Multa: R\$ 684,28
Número do Processo: 60584000891201505 Número do Contrato: Pregão 15/2015
Descrição/Justificativa: Por não ter mantido a sua proposta durante a realização do Pregão 15/2015 MD, conforme previsto no subitem 18.1.5 do Edital.

Relatório de Ocorrências

cia 3:

ência:

Impedimento de Licitar e Contratar - Lei nº 10.520/02, art. 7ª

Retardamento da execução do objeto ou não manutenção da proposta

cionadora:

110404 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

a Sanção:

União

Determinado

cial:

10/10/2016

Prazo Final:

10/01/2017

do Processo:

60584000891201505

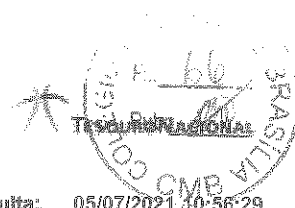
Número do Contrato: Pregão 15/2015

/Justificativa:

Por não ter mantido a sua proposta durante a realização do Pregão 15/2015-MD, conforme previsto no subitem 18.1.5 do Edital.



Sistema Integrado
de Administração Financeira
do Governo Federal



Data e hora da consulta: 05/07/2021 10:56:29

Usuário: 83459472715

Cadastro Informativo de Créditos Não-Quitados - CADIN

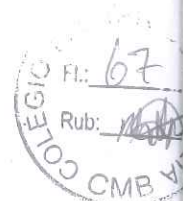
CPF/CNPJ:	Título:	Situação	Total de Registros
18110285	IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO	Adimplente	0
			Há até 30 dias:
			Há mais de 30 dias:

Código	Credor	Data/Hora de Inclusão
--------	--------	-----------------------

* Registros incluídos há até 30 dias.



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 05/07/2021 10:53:20

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
CNPJ: 18.110.285/0001-89

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

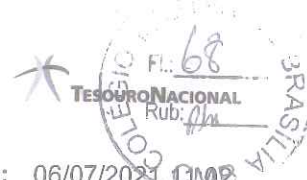
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).



Sistema Integrado
de Administração Financeira
do Governo Federal



Data e hora da consulta: 06/07/2021 11:02

Usuário: ***.594.727-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
167064	COLEGIO MILITAR DE BRASILIA	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
09.604.923/0002-08	SGAN QD 902 CONJ "A" BRASÍLIA-DF	70790-020
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	(61)3424-1000 (PABX) / 3424-1001 (CMDO)

Ano	Tipo	Número
2021	NE	113

ANULADO
PAB 73

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	171502	0150270002	339039	167503	C1ENCONSCMB

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
05/07/2021	Estimativo	64250.007984/2021-23	0,0000	27.500,00

Favorecido

Código	Nome	CEP
18.110.285/0001-89	IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO	04203-052
Endereço	UF	Telefone
BOM PASTOR 1979 IPIRANGA	SP	
Município	UF	Telefone
SAO PAULO	SP	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
126	PREGAO	1	-	-	-
Ato Normativo					
LEI 10.520 / 2002					

Descrição

SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO - 2021NC000076-DECEX, DE 21 MAI 21. NUP NR: 64250.007984/2021-23 - PREGÃO SRP NR: 01/2021 DA UG 160218/CMBEL, DO QUAL ESTA UG É PCT. DA ATA - ATD DIEX NR: 3958-CORPO DE ALUNOS - (CONCURSO DE ADMISSÃO ALUNOS)

Local da Entrega

COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA - SGAN 902/904 - ASA NORTE - BRASÍLIA-DF, CEP: 70.790-020

Informação Complementar

16006405000012021

Sistema de Origem

COMPASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	06/07/2021 10:05:50	Alteração

Data e hora da consulta: 06/07/2021 11:02

Usuário: ***.594.727-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa

339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC

Total da Lista

27.500,00

Subelemento 48 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio, nos termos do Termo de Referência.	27.500,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
05/07/2021	Inclusão	5.000,00000	5,5000	27.500,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa

LUIS CARLOS SOARES DE SOUSA

***.298.828-**

06/07/2021 10:05:50

Responsável pela Nota de Empenho

DANIEL DE BARROS SOBRINHO

***.842.367-**

06/07/2021 09:46:52



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA



DIEx nº 029-SALC/CMB

Brasília - DF, 06 de julho de 2021.

Do Encarregado do Setor de Compras

Ao Sr Ordenador de Despesa do CMB

Assunto: Encerramento de Processo Licitatório

Anexo: Processo de **Pregão Eletrônico SRP nº 001/2021 – CMBEL**

Remeto-vos os documentos constantes do anexo para conhecimento, em virtude do encerramento do **Pregão Eletrônico SRP nº 001/2021 – CMBEL**

Solicito autorização no sentido de encaminhar os documentos à Seção de Conformidade de Registro de Gestão, para a devida análise e arquivamento.


DANIEL DE BARROS SOBRINHO – Cap
Chefe da SALC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA

ÍNDICE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 01/2021

UG: 160218/CMBEL

UNIDADE GESTORA PARTICIPANTE DA ATA –UGP

NUP: 64250.007984/2021-23

01. Termo de Abertura.....	Pág nº 01
02. Requisição/diex	Pág nº 02 a 03
03. Manifestação de interesse.....	Pág nº 04 a 06
04. Termo de referência.....	Pág nº 07 a 19
05. Edital	Pág nº 20 a 58
06. Ata de realização do pregão.....	Pág nº 59 a 62
07. Nota de crédito (dotação orçamentária).....	Pág nº 63
08. Consulta situação do fornecedor	Pág nº 64 a 67
09. Nota de empenho- IUDS.....	Pág nº 68
10. Diex de encaminhamento a Conformidade de Registro de Gestão.....	Pág nº 69
11. Índice	Pág nº 70
12. Ficha análise.....	Pág nº 71

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA



FICHA ANÁLISE
Unidade Gestora Participante

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Nr do Processo: 64250.007984/2021-23
Objeto: Serviço de Seleção e Treinamento

2. VERIFICAÇÕES

- Conforme o Nr 02, do Anexo 13, das Normas para Prestação de Contas dos Recursos Utilizados pelas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro, 3ª Edição, 2019, aprovadas pela Portaria Nr 40 – SEF, de 02 de maio de 2019, as peças mínimas que devem compor o processo de adesão ao certame licitatório, na qualidade de UGP, autuado, numerado, protocolado e arquivado junto à Seção de Conformidade dos Registros de Gestão, são as seguintes:

Peça	Fl	Peça	Fl
a. capa	s/nº	b. índice	70
c. termo de abertura;	01	d. demonstrativo de necessidades para registro de preços, com despacho do ordenador de despesas (OD);	02 a 03
e. pesquisa de preços com pelo menos 3 (três) orçamentos que comprovem vantagem administrativa da adesão, conforme os parâmetros dos §§ 2º, 4º, 5º e 6º do Art 2º e Art 3º da IN Nr 5-MPOG, de 27 JUN 14	Não se aplica	f. justificativa da necessidade do OD	05
g. solicitação de adesão à UGG, constando o demonstrativo de necessidades para registro de preços	04 a 06	h. minuta de contrato, à luz do edital de origem, caso a adesão exija termo de contrato	Não se aplica
i. requisições das aquisições e despacho do OD (determinando providências, fonte de recursos, justificativas etc.)	02	j. consulta impressa da situação regular do fornecedor no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), na emissão da Nota de Empenho (NE)	64 a 65
k. consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas	67	l. consulta impressa da situação do fornecedor contemplado no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) na data da emissão da NE;	66
m. consulta impressa da situação regular do fornecedor perante a Justiça do trabalho	64	n. nomeação do fiscal de contrato, se for o caso	Não se aplica
o. NE e termo de contrato, quando for o caso	68	p. documentos que comprovem o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato	Não se aplica
q. termo de encerramento do processo administrativo, quando cessadas as obrigações	69		

3. OBSERVAÇÕES

DIEx nº 7818-FiscAdm/DA/CMB
EB: 64250.015448/2021-00

PROCESSO



URGENTÍSSIMO

Brasília, DF, 21 de dezembro de 2021.

Do Chefe da Fiscalização Administrativa

Ao Sr Chefe da Divisão Administrativa

Assunto: cancelamento de empenhos que não serão inscritos em RPNP

Solicito verificar a possibilidade de realizar gestão junto a SALC, a fim de ser realizado o cancelamento parcial dos empenhos listados em tabela abaixo, tendo em vista serem saldos residuais e não ter previsão de consumo:

UG	EMPENHO	EMPRESA	VALOR
160064	2021NE000015	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DF	R\$ 310,70
167064	2021NE000024	IUDS - INST UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIA	R\$ 22.781,32

LUIZ JUVENAL GOMES VIEIRA JUNIOR - Maj
Chefe da Fiscalização Administrativa

"UM SÉCULO DE BLINDADOS NO BRASIL. BRAÇO FORTE NA DEFESA DA PÁTRIA.
AÇO!"

O nº do empenho do IUDS 193



Sistema Integrado
de Administração Financeira
do Governo Federal



Data e hora da consulta: 29/12/2021 14:22

Usuário: ***.594.727-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
167064	COLEGIO MILITAR DE BRASILIA	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
09.604.923/0002-08	SGAN QD 902 CONJ "A" BRASÍLIA-DF	70790-020
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	(61)3424-1000 (PABX) / 3424-1001 (CMDO)

Ano	Tipo	Número
2021	NE	113

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	171502	0150270002	339039	167503	C1ENCONSCMB

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
05/07/2021	Estimativo	64250.007984/2021-23	0,0000	4.718,68

Favorecido

Código	Nome	CEP
18.110.285/0001-89	IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO	04203-052
Endereço	UF	Telefone
BOM PASTOR 1979 IPIRANGA	SP	
Município	UF	Telefone
SAO PAULO	SP	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
126	PREGAO	1	-	-	-
Ato Normativo					
LEI 10.520 / 2002					

Descrição

SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO - 2021NC000076-DECEX, DE 21 MAI 21. NUP NR: 64250.007984/2021-23 - PREGÃO SRP NR: 01/2021 DA UG 160218/CMBEL, DO QUAL ESTA UG É PCT. DA ATA - ATD DIEX NR: 3958-CORPO DE ALUNOS - (CONCURSO DE ADMISSÃO ALUNOS)

Local da Entrega

COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA - SGAN 902/904 - ASA NORTE - BRASÍLIA-DF, CEP: 70.790-020

Informação Complementar

16006405000012021

Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
005	29/12/2021 11:02:55	Alteração

Data e hora da consulta: 29/12/2021 14:22

Usuário: ***.594.727-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa

339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC

Total da Lista

4.718,68

Subelemento 48 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - serviço de gerenciamento de inscrições, impressões de cartões-respostas e elaboração de relatórios para utilização no concurso de admissão de novos alunos do 6º ano do ensino fundamental e do 1º ano do ensino médio, nos termos do Termo de Referência.	4.718,68

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
05/07/2021	Inclusão	5.000,00000	5,5000	27.500,00
21/12/2021	Anulação	4.142,05900	5,5000	22.781,32

Assinaturas

Ordenador de Despesa

MASIO MISSON PENONI

***.618.628-**

29/12/2021 11:02:55

Responsável pela Nota de Empenho

DANIEL DE BARROS SOBRINHO

***.842.367-**

22/12/2021 09:14:19

Versão	Data/Hora	Operação
005	29/12/2021 11:02:55	Alteração