



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
(Processo Administrativo nº 23066.019069/2022-61)

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP PARA OS ITENS 03, 05, 07, 11, 13, 15 E 16, ENQUANTO QUE OS ITENS 01, 02, 04, 06, 08, 09, 10, 12, 14, 17, 18, 19 E 20 SERÃO DESTINADOS À AMPLA CONCORRÊNCIA**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Universidade Federal da Bahia - UFBA**, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **07 de outubro de 2022**

Horário: **09:00 h (horário de Brasília)**

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

Critério de Julgamento: **menor preço por item**

Regime de Execução: **Empreitada por Preço Unitário**

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de **aquisição de equipamentos de TIC e materiais para o projeto UFBA CARD, incluindo garantia de manutenção e suporte técnico por um período não inferior a 60 meses para os equipamentos**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-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, excluía 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
- 4.1.2 Para os itens 03, 05, 07, 11, 13, 15 e 16, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 4.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para bens e serviços produzidos no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 4.2 Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitantes na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, segundo os parâmetros estabelecidos no art. 3.º da Lei Complementar 123/2006, além da realização das pesquisas pertinentes nos sistemas de pagamento da Administração Pública Federal, o Pregoeiro solicitará das participantes a apresentação de documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e veracidade de sua declaração.
- 4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - 4.3.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
  - 4.3.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.4. 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.
- 4.4.1 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);
- 4.5. 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.
- 4.6. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.
- 4.7. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.7.1. 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.
    - 4.7.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
    - 4.7.1.2. 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.7.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.7.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.7.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7.5. 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;
- 4.7.6. que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 4.7.7. 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;
- 4.7.8. que a solução é fornecida 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.
- 4.7.9. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
  - 4.7.9.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

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

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

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.
- 5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 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 e total do item;
  - 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento da solução, 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 do quanto demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
  - 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 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 fornecer a solução nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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 que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

7.11.1. Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.

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 as 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.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 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 tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, 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 efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. 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. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 7.24.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 7.24.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- 7.24.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- 7.24.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 7.24.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.24.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 7.24.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.24.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.24.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.24.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 7.24.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.26.1.1. por empresas brasileiras;
  - 7.26.1.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.26.1.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital..
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
  - 7.28.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.29. 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 de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 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 adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - 8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível.
    - 8.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:
      - 8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
      - 8.5.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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 reiniciada 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, em prazo razoável estabelecido pelo pregoeiro, não inferior a 02 (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 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 da solução 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 sua continuidade.

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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

## **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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos mantida 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 e trabalhista, 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;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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 sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em prazo razoável estabelecido pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação 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 sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://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;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

9.8.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.8.8. 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 *estadual*, 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 Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos *estaduais* relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda *Estadual* 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada 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:

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

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

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

9.10.3.1. 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, conforme disposto no **item 13.2** no termo de referência.

9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, conforme item 13.2 do termo de referência, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1 Para os itens 01, 02, 08, 17, 18 e 19 as empresas deverão comprovar a aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de equipamentos, iguais às previstas na descrição de cada item em disputa em quantitativo não inferior a 15% (quinze por cento) do quantitativo previsto para o referido item.

9.11.1.1.2 Será permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica de cada item.

9.11.1.1.3 A licitante deve apresentar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993.

9.11.1.1.4 A licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s) fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

- 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 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.11.4 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.
- 9.11.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 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. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

## **10. . DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (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, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6.As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1.O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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 a 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"), 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

#### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **3 (três) 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 **3 (três) 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, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

##### **15.5 Da adesão à ata de registro de preços**

15.5.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

15.5.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério da Economia.

15.5.1.2. Salvo para Atas de Registro de Preços gerenciadas no âmbito do Ministério da Economia, a adesão de que trata este item, para fins de contratação de serviço de tecnologia da informação e comunicação, só será permitida após a aprovação da ata de registro de preços pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia na forma do art. 22, §10, II do Decreto nº 7.892, de 2013 e da Instrução Normativa SGD/ME nº 2, de 4 de Abril de 2019.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 15.5.1.2.1. O subitem anterior não se aplica às hipóteses em que a contratação de serviço esteja vinculada ao fornecimento de bens de tecnologia da informação e comunicação constante da mesma ata de registro de preços.
- 15.5.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 15.5.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 15.5.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 15.5.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).
- 15.5.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 15.5.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 15.5.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 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 ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

de **3 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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 da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

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 o previsto 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 REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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

18.1. O modelo de gestão do contrato, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto, os procedimentos de testes e inspeção e os critérios de fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviço/níveis de qualidade definidos, estão previstos no Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações (deveres e responsabilidades) da Contratante e da Contratada e do órgão gerenciadores da ata de registro de preços são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas 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.

## 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 mantiver 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, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, 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 **5% (cinco 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;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

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, 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.

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/adjudicatário, 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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 7.892/213.

### **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. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelos e-mails **pregoeiro4@ufba.br** e **ngl@ufba.br**.

**23.2.1. No caso de recebimento via e-mail em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.**

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, contados da data do 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. 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.

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

24.4. 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. 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.
- 24.7. 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.
- 24.8. 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.
- 24.9. 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.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **[www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)** e **[www.ufba.br/licitacoes](http://www.ufba.br/licitacoes)**.
- 24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.12.1. ANEXO I – Termo de Referência
    - 24.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
    - 24.12.1.2. Anexos A, B E C e Apêndice A do Termo de Referência
  - 24.12.2. ANEXO II – Declaração de Dados para Assinatura da Ata.
  - 24.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços.
  - 24.12.4. ANEXO IV - Termo de contrato de fornecimento de solução de tecnologia da informação e comunicação

Salvador, 26 de setembro de 2022

**Assinatura da autoridade competente**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## **ANEXO I**

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 23066.019069/2022-61**

**Aquisição de equipamentos de TIC e  
materiais para o Projeto UFBA CARD**

Salvador, julho de 2022.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## TERMO DE REFERÊNCIA

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

### 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de equipamentos de TIC e materiais para o projeto UFBA CARD, incluindo garantia de manutenção e suporte técnico por um período não inferior a 60 meses para os equipamentos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos.

### 2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

- 2.1 A estimativa para a quantidade dos itens a serem adquiridos nesse processo licitatório foi definida com base nas definições referente à implantação do projeto UFBA CARD no contexto atual da Universidade Federal da Bahia.
- 2.2 As quantidades previstas no presente edital são estimativas máximas para o período de validade deste Registro de Preços, e esta Universidade se reserva o direito de adquirir, em cada item, quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado. Deve ser considerado pelos licitantes interessados sobre a possibilidade da UFBA emitir Notas de Empenho com quantitativos que podem variar entre 01 (um) até o máximo previsto para cada item.

#### 2.1 Bens e serviços que compõem a solução

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE	QTE TOTAL
1	Cancela automática - terminal controlador de cancela bidirecional, conforme especificações do adendo 01.	443456	UNIDADE	10
2	Cancela automática – terminal controlador de cancela unidirecional, conforme especificações do adendo 01	443456	UNIDADE	10
3	Capa protetora para crachá – protetor de crachá confeccionado em plástico PVC transparente, conforme especificações do adendo 03	370257	UNIDADE	25.000



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

4	Cartão magnético / inteligente (smart card) Padrão Mifare Plus EV2 4K, conforme especificações do adendo 02	393088	UNIDADE	18.750
5	Cartão magnético / inteligente (smart card) Padrão Mifare Plus EV2 4K. Cota até 25% me / epp, conforme especificações do adendo 02	393088	UNIDADE	6.250
6	Confecção / magnetização – cartão personalizado Padrão Mifare Plus EV2 4K, conforme especificações do adendo 02	15423	UNIDADE	19.443
7	Confecção / magnetização – cartão personalizado Padrão Mifare Plus EV2 4K - cota até 25% me/epp, conforme especificações do adendo 02	15423	UNIDADE	5.567
8	Controlador de acesso - identificador biométrico digital, conforme especificações do adendo 01	341931	UNIDADE	20
9	Controlador de acesso – terminal controlador de porta unidirecional, conforme especificações do adendo 01	486821	UNIDADE	20
10	Gravador e leitor de cartões com tecnologia Mifare, conforme especificações do adendo 01	486154	UNIDADE	10
11	Conjunto limpeza impressora/ copiadora Smart - ch, conforme especificações do adendo 04	486623	UNIDADE	2
12	Módulo eletrônico microprocessador para automação predial, conforme especificações do adendo 01	443535	UNIDADE	4
13	Prendedor de crachá material poliéster, trava e jacaré para fixação de metal- 25% ME/EPP, conforme especificações do adendo 03	325350	PACOTE	6.250
14	Prendedor de crachá material poliéster, trava e jacaré para fixação de metal – ampla concorrência, conforme especificações do adendo 03	325350	PACOTE	18.750
15	Ribbon - suprimento impressora PVC preto, conforme especificações do adendo 04	483587	UNIDADE	25
16	Ribbon - suprimento impressora PVC, colorido, conforme especificações do adendo 04	483588	UNIDADE	25
17	Roleta borboleta - catraca para deficientes, toda em aço inox conforme especificações do adendo 01	600324	UNIDADE	15
18	Roleta borboleta - catraca pedestal com cofre coletor de cartões, toda em aço inox para usuários credenciados e visitantes, conforme especificações do adendo 01	600326	UNIDADE	40
19	Roleta borboleta - catraca pedestal toda em aço inox para usuários credenciados, conforme especificações do adendo 01	600326	UNIDADE	15
20	Totem - estação de recarga - leitora de cartão para via de acesso, conforme especificações do adendo 01	600322	UNIDADE	4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

### 3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

- 3.1.1 A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades da UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA – UFBA, em seus mais diversos ambientes, através da implantação do projeto UFBA CARD.
- 3.1.2 O UFBA CARD é um cartão inteligente (smart card) de identificação única para estudantes, professores, técnico-administrativos, pesquisadores, profissionais com vínculo temporário e visitantes da Universidade.
- 3.1.3 O UFBA CARD é um instrumento de modernização da gestão da universidade, permitindo a identificação uniforme dos membros da nossa comunidade, intra e extra muros. Ele possibilita também a oferta de novos serviços, com mais facilidade e agilidade, além de proporcionar uma melhor segurança para todos.
- 3.1.4 Cabe ressaltar que a aquisição pretendida é de extrema importância para contribuir com o atendimento da Meta 2.1 - Adotar cartão de identificação para acesso a serviços disponibilizados para a comunidade UFBA, prevista no PDTI UFBA 2018-2022.
- 3.1.5 A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades da UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA – UFBA. É prática da UFBA manter um conjunto de Registros de Preços com diversos tipos de itens de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação, que poderão ser contratados pela Administração durante o período de validade destes Registros de Preços. Esta, portanto, é a motivação principal para a realização deste registro de preços: registrar os preços, através da modalidade de Pregão Eletrônico, para as futuras aquisições de Equipamentos e bens de Informática e suprimentos para a Universidade Federal da Bahia (UFBA).
- 3.1.6 A motivação pela escolha do Sistema de Registro de Preço (SRP) para este Processo licitatório se dá pela flexibilidade que este sistema de compra oferece para a administração pública. Com a limitação dos recursos financeiros disponibilizados pelo governo federal para as aquisições de bens e serviços de informática, a administração terá que decidir, com base nos preços apresentados pelas empresas licitantes vencedoras, quais produtos deverão ser priorizados e efetivamente contratados com entregas parceladas, conforme artigo 3º, inciso II, do Decreto 7.892/2013. Pela própria natureza deste sistema de compras, a UFBA não tem nenhuma obrigação por realizar a contratação de qualquer dos itens licitados. Além do mais este Registro de Preços terá uma validade de até 12 (doze) meses, o que vai permitir a administração central escolher o melhor momento de efetivar as contratações de acordo com as disponibilidades financeiras do momento.
- 3.1.7 A licitação em questão observa as preferências de aquisição asseguradas pelo artigo 3º da Lei nº 8.248/91.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

3.1.8 A aquisição dos materiais acima citados, através do SRP, se justifica pelo fato de que não há uma definição prévia do quantitativo a ser demandado e constantemente serão solicitados novos pedidos. Desta forma, a opção pelo Sistema de Registro de Preços encontra-se de acordo com o artigo 3º, inciso IV, do Decreto nº 7.892/2013:

4 Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

5 (...)

6 IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.1.9 O objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019.

3.1.10 Para elaboração deste documento foram utilizados guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	
OE10	Consolidar, aperfeiçoar e qualificar a infraestrutura física, tecnológica e de serviços da Universidade, à luz do paradigma do Campus Inteligente, Sustentável e Humanizado.	PDI UFBA 2018-2022

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A 2.1.1	Contratar tecnologia de Smart Card	M2.1	Adotar cartão de identificação para acesso a serviços disponibilizados para a comunidade UFBA
A 2.1.2	Implantar tecnologia Smart Card para uso de serviços em contextos diversos, tais como: bibliotecas, restaurantes universitários, BUZUFBA, laboratórios, salas de aula e dependências das unidades acadêmicas e administrativas, estacionamentos, etc.		
A 2.1.3	Gerar informações gerenciais e estatísticas sobre o uso dos serviços, a exemplo de (i) mapeamento do fluxo (quantidade) de usuários do BUZUFBA, (ii) mapeamento do fluxo (quantidade) de usuários do restaurante		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	Descrição
7346 7347 9138 7014 8848 8850 14933 14935 14938	Cancela automática - Terminal controlador de cancela unidirecional / bidirecional
13335	Capa protetora para crachá – protetor de crachá confeccionado em plástico PVC transparente
13336	Cartão magnético / inteligente (smart card) Padrão Mifare Plus EV2 4K
13336	Cartão magnético / inteligente (smart card) Padrão Mifare Plus EV2 4K. Cota até 25% me / epp conforme especificações do adendo 02
13336	Confecção / magnetização – cartão personalizado Padrão Mifare Plus EV2 4K, conforme especificações do adendo 02
13336	Confecção / magnetização – cartão personalizado Padrão Mifare Plus EV2 4K - cota até 25% me/epp, conforme especificações do adendo 02
7748	Controlador de acesso - identificador biométrico digital conforme especificações do adendo 01
5992	Gravador e leitor de tarja magnética em cartões - leitor e gravador de cartão para operação no microcomputador, conforme especificações do adendo 01
13339 13340	Prendedor de crachá material poliéster, trava e jacaré para fixação de metal – ampla concorrência
13343	Roleta borboleta - catraca para deficientes, toda em aço inox, conforme especificações do adendo 01
13341	Roleta borboleta - catraca pedestal com cofre coletor de cartões, toda em aço inox para usuários credenciados e visitantes, conforme especificações do adendo 01
13342	Roleta borboleta - catraca pedestal toda em aço inox para usuários credenciados, conforme especificações do adendo 01



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

Item	Descrição
09	Controlador de acesso – terminal controlador de porta unidirecional
11	Conjunto limpeza impressora/ copiadora
12	Módulo eletrônico microprocessador para automação predial
15	Ribbon - suprimento impressora PVC preto
16	Ribbon - suprimento impressora PVC, colorido
20	Totem - estação de recarga - leitora de cartão para via de acesso

Os itens 09, 11, 12, 15, 16 e 20 desse pregão foram planejados e serão incluídos no Plano de contratação desta Universidade Federal da Bahia para o exercício de 2023, por Responsável indicado em Portaria da PROAD para esse fim.

### 3.3. Estimativa da demanda

- 3.3.1 A estimativa para a quantidade dos itens a serem adquiridos nesse processo licitatório foi definida considerando o total de unidades da UFBA que podem ser contemplados pela aquisição de equipamentos. Além disso, considerou-se a demanda pelos cartões e acessórios que serão utilizados pelos servidores, estudantes e visitantes que utilizam os serviços da Universidade. Foram estimados também a quantidade de suprimentos para a impressora de cartões que será utilizada após a definição de processo para a produção de cartões na própria Universidade.
- 3.3.2 Assim, com o objetivo de atender as requisições da UFBA para o período de vigência do novo processo, definiu-se que o seguinte quantitativo poderá suprir as necessidades do órgão de maneira satisfatória:

DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
CANCELA AUTOMÁTICA – TERMINAL CONTROLADOR DE CANCELA BIDIRECIONAL	10
CANCELA AUTOMÁTICA – TERMINAL CONTROLADOR DE CANCELA UNIDIRECIONAL	10
CAPA PROTETORA PARA CRACHÁ	25.000
CARTÃO MAGNÉTICO / INTELIGENTE (SMART CARD)	18.750



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

CARTÃO MAGNÉTICO / INTELIGENTE (SMART CARD). COTA ATÉ 25% ME / EPP	6.250
CONFECÇÃO / MAGNETIZAÇÃO – CARTÃO PERSONALIZADO	19.443
CONFECÇÃO / MAGNETIZAÇÃO – CARTÃO PERSONALIZADO - COTA ATÉ 25% ME/EPP	5.567
CONTROLADOR DE ACESSO - IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL	20
CONTROLADOR DE ACESSO – TERMINAL CONTROLADOR DE PORTA UNIDIRECIONAL	20
GRAVADOR E LEITOR DE CARTÕES COM TECNOLOGIA MIFARE	10
CONJUNTO LIMPEZA IMPRESSORA	2
MÓDULO ELETRÔNICO MICROPROCESSADOR PARA AUTOMAÇÃO PREDIAL	4
PRENDEDOR DE CRACHÁ - 25% ME/EPP	6.250
PRENDEDOR DE CRACHÁ – AMPLA CONCORRÊNCIA	18.750
RIBBON - SUPRIMENTO IMPRESSORA PVC PRETO	25
RIBBON - SUPRIMENTO IMPRESSORA PVC, COLORIDO	25
ROLETA BORBOLETA - CATRACA PARA DEFICIENTES, TODA EM AÇO INOX	15
ROLETA BORBOLETA - CATRACA PEDESTAL COM COFRE COLETOR DE CARTÕES, TODA EM AÇO INOX PARA USUÁRIOS CREDENCIADOS E VISITANTES	40



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

ROLETA BORBOLETA - CATRACA PEDESTAL TODA EM AÇO INOX PARA USUÁRIOS CREDENCIADOS	15
TOTEM - ESTAÇÃO DE RECARGA	4

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 O presente Termo de Referência observa o disposto na Súmula nº 247 do TCU no tocante à obrigatoriedade da regra geral de adjudicação por item e não por preço global. Tal regra permite, assim, a mais ampla participação dos licitantes interessados na presente contratação.

3.4.2 Considerando o disposto no inc. I do §2º do art. 12 da IN 01/2019/SGD a Equipe de Planejamento da Contratação avaliou a viabilidade de “realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis”.

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1 A contratação em tela visa a continuidade da implantação do projeto UFBA CARD que trará para a comunidade acadêmica da UFBA uma série de benefícios, dentre os quais:

- Cartão de identificação da UFBA: Identificação imediata e menos suscetível a fraudes dos membros da comunidade acadêmica, tanto dentro da universidade quanto fora dela;
- Maior segurança dentro dos campi: o cartão integra-se a um sistema integrado de segurança e pode proporcionar acesso seguro a salas específicas, laboratórios, etc.;
- Facilidade de empréstimos de títulos em bibliotecas: O cartão universitário proporcionará um sistema mais eficiente no gerenciamento de empréstimo de títulos;
- Acesso ao BUZUFBA: O cartão possibilitará monitoramento do acesso da comunidade de estudantes ao BUZUFBA;
- Bilhetagem das refeições no acesso ao Restaurante Universitário, com melhoria de gestão de custos, e consequente emissão de estatísticas e relatórios gerenciais de qualidade;
- Maior transparência e economicidade: As estatísticas das informações de uso dos serviços e acesso aos locais permite gestão mais eficaz e direcionada aos interesses da comunidade;
- Integração futura com o sistema de transporte público de Salvador, possibilitando que os membros da UFBA possam utilizar o mesmo cartão da UFBA em transportes públicos. A integração dependerá de estudo de compatibilidade entre os sistemas.

## 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

#### 4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1 Implantar a utilização da tecnologia Smart Card para serviços em bibliotecas, restaurantes universitários, BUZUFBA, estacionamentos, laboratórios, salas de aula e dependências das unidades acadêmicas e administrativas.

4.1.2 Gerar informações gerenciais e estatísticas sobre o uso dos serviços.

4.1.3 Melhorar o controle de acesso e limitar a presença de pessoas não autorizadas em ambientes restritos, como laboratórios, datacenter e outros.

#### 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1 A Contratada deverá realizar treinamento detalhado, objetivando o conhecimento pleno dos equipamentos envolvidos, para até 2 turmas de no mínimo 12 (doze) pessoas cada uma, com carga horária não inferior a 20 horas, realizados em dias úteis e consecutivos, no período matutino ou vespertino, em local a ser definido pela contratante.

#### 4.3. Requisitos Legais

- 4.3.1 Lei nº 8.666/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 4.3.2 Lei 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.3.3 Decreto nº 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços para órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- 4.3.4 Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta a aplicação do pregão em sua forma eletrônica;
- 4.3.5 Decreto nº 7.174/2010: Disciplina as condições especiais para a aquisição de bens e contratação de serviços de TIC para órgãos e entidades, sob controle da União;
- 4.3.6 Acórdão nº 1099/2008 – TCU Plenário – Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico;
- 4.3.7 Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;
- 4.3.8 Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- 4.3.9 Instrução Normativa SEGES/ME nº 01/2019: Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 4.3.10 Instrução Normativa nº 31, DE 23 DE MARÇO DE 2021, que altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;
- 4.3.11 Instrução Normativa SGD/ME nº 02/2019: Regulamenta o art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o art. 22, § 10 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e dispõe sobre a composição e as competências do Colegiado Interno de Referencial Técnico.
- 4.3.12 Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2018-2022;
- 4.3.13 Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações.

#### **4.4. Requisitos de Manutenção**

4.4.1 Os requisitos de Manutenção estão especificados para cada item nos Adendos deste Termo de Referência.

#### **4.5. Requisitos Temporais**

4.5.1 Os requisitos temporais referentes ao prazo de entrega estão especificados para cada item nos Adendos deste Termo de Referência.

4.5.2 A entrega deverá ser realizada nos endereços a serem informados pelas Unidades da UFBA solicitantes, localizadas nos Campi de Salvador/BA, Vitória da Conquista/BA e/ou Camaçari/BA. Os endereços das unidades estão listados no Apêndice A deste Termo de Referência.

4.5.3 Os bens deverão ser entregues de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08:30h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h.

#### **4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. As empresas contratadas deverão manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a elas venham a ser confiados ou que venham a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros, tendo em vista a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nº 13.709/2018. Esta Lei fala sobre o tratamento de dados pessoais, dispostos em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, englobando um amplo conjunto de operações que podem ocorrer em meios manuais ou digitais. O tratamento de dados pessoais que recebem a classificação de informações sensíveis eleva a necessidade de fortalecimento, por partes das empresas contratadas, da segurança dos seus ativos para que se evite um possível vazamento de dados.

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

4.7.1 A contratação deverá atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, a exemplo da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG, no que couber, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

4.7.2 Os serviços prestados e os bens fornecidos pelas futuras contratadas deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

4.7.3 As empresas fornecedoras deverão realizar o recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.7.4 O descarte dos materiais poluidores deve ser feito de maneira ambientalmente correta pela Contratada, quando couber.

4.7.5 Para o descarte de toners, cartuchos, ribbon, pilhas, baterias e embalagens dos produtos utilizados, a atividade de logística reversa deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final.

4.7.6 As futuras contratadas deverão estabelecer as configurações de hardware e software visando alto desempenho com utilização racional de energia.

4.7.7 Todas as informações e documentos exigidos na especificação técnica deverão ser apresentados, preferencialmente, em português. Será aceito como idioma alternativo apenas o inglês, caso contrário, deverá ser apresentada tradução para língua portuguesa.

#### **4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1 A arquitetura tecnológica da solução deverá observar, no que for aplicável, os requisitos específicos de cada ITEM – de acordo com os ADENDOS 01, 02, 03 e 04.

#### **4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1 Os equipamentos que compõem a solução devem funcionar em perfeita compatibilidade com o Sistema: SES – Sualtech Ensino Seguro, já adquirido e implantado na UFBA. Este sistema só poderá rodar e ser implantado em equipamentos fornecidos pelo fabricante SUALTECH INDUSTRIA e Comercio de Equipamentos e Sistemas de Controle de Acesso. Como este sistema funciona na maior parte do tempo de forma off line (com os dados gravados no chip dos cartões dos usuários), os equipamentos devem possuir um programa residente que habilite a leitura e gravação destes dados nos locais pré-definidos no chip dos cartões e personalizados especificamente para a UFBA.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

Não se aplica para o objeto da contratação.

#### **4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1 Os requisitos de garantia de manutenção deverão observar, no que for aplicável, os requisitos específicos de cada ITEM – de acordo com os Adendos 01, 02, 03 e 04, conforme tabela abaixo:





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	GARANTIA
1	CANCELA AUTOMÁTICA – TERMINAL CONTROLADOR DE CANCELA BIDIRECIONAL	60 MESES
2	CANCELA AUTOMÁTICA - TERMINALCONTROLADOR DE CANCELA UNIDIRECIONAL	60 MESES
3	CAPA PROTETORA PARA CRACHÁ	3 MESES
4	CARTÃO MAGNÉTICO / INTELIGENTE (SMART CARD)	12 MESES
5	CARTÃO MAGNÉTICO / INTELIGENTE (SMART CARD). COTA ATÉ 25% ME / EPP	12 MESES
6	CONFECÇÃO / MAGNETIZAÇÃO – CARTÃO PERSONALIZADO	12 MESES
7	CONFECÇÃO / MAGNETIZAÇÃO – CARTÃO PERSONALIZADO - COTA ATÉ 25% ME/EPP	12 MESES
8	CONTROLADOR DE ACESSO - IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL	60 MESES
9	CONTROLADOR DE ACESSO – TERMINAL CONTROLADOR DE PORTA UNIDIRECIONAL	60 MESES
10	GRAVADOR E LEITOR DE CARTÕES COM TECNOLOGIA MIFARE	60 MESES
11	CONJUNTO DE LIMPEZA PARA IMPRESSORA	12 MESES
12	MÓDULO ELETRÔNICO MICROPROCESSADOR PARA AUTOMAÇÃO PREDIAL	60 MESES
13	PRENDEDOR DE CRACHÁ - 25% ME/EPP	3 MESES
14	PRENDEDOR DE CRACHÁ - AMPLA CONCORRÊNCIA	3 MESES
15	RIBBON - SUPRIMENTO IMPRESSORA PVC PRETO	12 MESES
16	RIBBON - SUPRIMENTO IMPRESSORA PVC, COLORIDO	12 MESES
17	ROLETA BORBOLETA - CATRACA PARA DEFICIENTES, TODA EM AÇO INOX	60 MESES



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

18	ROLETA BORBOLETA - CATRACA PEDESTAL COM COFRE COLETOR DE CARTÕES, TODA EM AÇO INOX PARA USUÁRIOS CREDENCIADOS E VISITANTES	60 MESES
19	ROLETA BORBOLETA - CATRACA PEDESTAL TODA EM AÇO INOX PARA USUÁRIOS CREDENCIADOS	60 MESES
20	TOTEM - ESTAÇÃO DE RECARGA	60 MESES

#### **4.12. Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1 Não são aplicáveis quando o objeto da contratação envolver apenas o fornecimento de bens e suprimentos de TIC.

#### **4.13. Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1 Não são aplicáveis quando o objeto da contratação envolver apenas o fornecimento de bens e suprimentos de TIC.

#### **4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1 Não são aplicáveis quando o objeto da contratação envolver apenas o fornecimento de bens e suprimentos de TIC.

#### **4.15. Outros Requisitos Aplicáveis**

4.15.1 Nos termos do Capítulo V (arts. 41 e 42) do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, é fortemente recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.

### **5 – RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 5.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 5.1.3 Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.8 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- 5.1.9 Realizar, no momento da licitação, no que couber, diligências com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;
- 5.1.10 Garantir que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo as bases de dados, pertençam à ADMINISTRAÇÃO, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.11 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, a exemplo daqueles listados no art. 5º da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017; e
- 5.1.12 Não transferir à CONTRATADA a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão.

## **5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- 5.2.1 Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 5.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.8 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9 Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 5.2.10 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- 5.2.11 Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- 5.2.12 Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento de Bens, os equipamentos objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;
- 5.2.13 Caso os bens oferecidos tenham sido importados, a Contratada deverá comprovar, no momento da entrega, sua origem e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de não serem aceitos e incidirem as penalidades contratuais previstas;
- 5.2.14 Cumprir a GARANTIA e prestar assistência técnica para os equipamentos, na forma e nos prazos estabelecidos, assegurando a reposição de peças e prestando os serviços durante o período de garantia no local onde estiver instalado o equipamento durante o período da garantia;
- 5.2.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), incluindo a obrigação de substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos ou que não atenda às especificações exigidas;
- 5.2.16 Apresentar seus empregados diretamente envolvidos na prestação dos serviços junto ao CONTRATANTE devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, quando for o caso;
- 5.2.17 Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao ambiente físico deste para a execução do(s) serviço(s) – instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas vigentes;
- 5.2.18 Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 5.2.19 Indicar e manter PREPOSTO apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do CONTRATO, de acordo com os requisitos definidos;
- 5.2.20 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do GESTOR DO CONTRATO, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.21 Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 5.2.22 Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 5.2.23 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.24 Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação – assim como deve zelar pelo cumprimento de suas obrigações legais, fiscais e trabalhistas;
- 5.2.25 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme art. 18, inciso I, alínea “g” da IN SLTI.MP nº 04, de 11/09/2014;
- 5.2.26 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente;
- 5.2.27 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor total;
- 5.2.28 Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança; e
- 5.2.29 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (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;
- 5.2.30 É permitida a oferta de equipamentos comprovadamente superiores ao modelo contratado, nas mesmas condições de preço, fornecimento e garantia, no caso de indisponibilidade do originalmente proposto na Ata de Registro de Preços, devendo este estar em linha de comercialização normal pelo fabricante.
- 5.2.31 Sempre que houver descontinuidade ou alteração nos modelos propostos, a CONTRATADA deverá comunicá-las, mantendo o Órgão Gerenciador da Ata e a CONTRATANTE informados. Os novos modelos de equipamentos deverão ser submetidos à teste de conformidade pelo Órgão Gerenciador e, caso aprovado, será o modelo a ser entregue para as contratações futuras provenientes da Ata de Registro de Preços vigente.
- 5.2.32 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.2.33 Em relação à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, compete aos FORNECEDORES REGISTRADOS:
- a) Aceitar os termos e condições da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com a legislação vigente e com o instrumento pactuado no TERMO DE REFERÊNCIA;
  - b) Manter, durante a vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, as condições de habilitação exigidas no EDITAL; e
  - c) Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ATA DE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

REGISTRO DE PREÇOS sem a expressa concordância do ÓRGÃO GERENCIADOR.

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

- 5.3.1 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3 Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, contendo:
  - a) as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
  - b) definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.
- 5.3.4 Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
  - a) a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
  - b) as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
  - c) as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## 6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da contratação, e de tudo dará ciência à Administração;
  - 6.1.1.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 6.1.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.1.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.1.4 Os detalhes sobre a rotina de execução do contrato estão descritos nos adendos de cada item.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## 6.2 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.2.1 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.2.2 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS A e B.

Para os itens 03, 11, 13, 14, 15 e 16 será dispensada a apresentação de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo; e Termo de Ciência.

## 7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1 Critérios de Aceitação

- 7.1.1 Os bens serão recebidos:
- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
  - b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.
- 7.1.2 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.
- 7.1.3 Caso não atenda as especificações, a empresa será penalizada, pelo não cumprimento do estabelecido no Edital, bem como estará sujeita as ações penais cabíveis.
- 7.1.4 O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

### 7.2 Da Garantia Contratual

- 7.2.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 7.2.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 7.2.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 7.2.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 7.2.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 7.2.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 7.2.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 7.2.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 7.2.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- 7.2.4.4 e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 7.2.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.2.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 7.2.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 7.2.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 7.2.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 7.2.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 7.2.11 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.2.12 Será considerada extinta a garantia:
- 7.2.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 7.2.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 7.2.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 7.2.14 A contratada autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

### **7.3 Da Subcontratação e Consórcio**

- 7.3.1 Não será admitida a subcontratação.
- 7.3.2 Não poderão participar desta licitação entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

### **7.4 Métodos e Estratégias de Suprimento**

- 7.4.1 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 60 (sessenta) dias para os itens 01, 02, 08, 09, 10, 12, 17, 18, 19 e 20 (equipamentos), contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;
- 7.4.2 Para os itens 04 e 05 a entrega do primeiro lote deverá ser realizada em até 25 (vinte e cinco) dias corridos, a partir da data de emissão da nota de empenho e envio dos layouts;
- 7.4.3 Para os itens 06 e 07, a entrega do primeiro lote deverá ser realizada em até 35 (trinta e cinco) dias corridos, a partir da data de emissão da nota de empenho, envio dos layouts e dados dos usuários;
- 7.4.4 Para entregas a partir do segundo lote dos itens 04, 05, 06 e 07 o prazo máximo de recebimento será de 20 (vinte) dias corridos;
- 7.4.5 Para os itens 03, 13 e 14 o prazo de entrega será de 20 (vinte) dias corridos, a partir da emissão da nota de empenho e envio do layout a ser definido pela UFBA;
- 7.4.6 Para os itens 11, 15 e 16 o prazo de entrega será de 20 (vinte) dias corridos, a partir da data de emissão da nota de empenho.
- 7.4.7 Os itens, objeto do presente pregão, deverão ser entregues nos endereços a serem informados pelas Unidades da UFBA solicitantes, localizadas nos Campi de Salvador/BA, Vitória da Conquista/BA e/ou Camaçari/BA. Os endereços das unidades estão listados no Apêndice A deste Termo de Referência.
- 7.4.8 Os bens deverão ser entregues de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08:30h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h.

### **7.5 Medidas Acauteladoras**

- 7.5.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## **7.6 Das infrações e das Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

7.6.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação: Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Comportar-se de modo inidôneo;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

7.6.2 A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

6.8.2.2 Multa:

a) Pelo atraso injustificado na entrega dos equipamentos, a licitante contratada incorrerá em multa moratória diária de 0,2% (dois décimos por cento) nos primeiros 30 (trinta) dias de atraso e de 0,4% (quatro décimos por cento) para atraso superior a 30 (trinta) dias, calculado sobre o valor global do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

b) Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c) Quando do atraso em relação ao prazo máximo exigido para o reparo de equipamento com defeito, a UFBA poderá aplicar a multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do equipamento, por hora de atraso, podendo atingir até 0,1% (um décimo por cento), na hipótese de atrasos superior a 10 (dez) horas ou, ainda, quando o intervalo entre defeitos, no mesmo equipamento, for menor que 60 (sessenta) dias, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do equipamento.

7.6.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, pelo prazo de até dois anos; Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

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

7.6.3.2 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Administração pelos prejuízos causados.

- 7.6.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.6.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
- 7.6.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 7.6.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 7.6.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.6.6 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.
- 7.6.7 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, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.6.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 7.7. Do Pagamento

- 7.7.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da entrega a que se referir, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, dos itens entregues, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 7.7.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.7.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos itens entregues.

## 8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 4.052.039,32** (Quatro milhões, cinquenta e dois mil, trinta e nove reais e trinta e dois centavos).
- 8.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta ao Painel de Preços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

**Processo Administrativo nº 23066.019069/2022-61**

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / SIPAC	UNIDADE DE FORNECIMENT O	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	CANCELA AUTOMÁTICA - TERMINAL CONTROLADOR DE CANCELA BIDIRECIO- NAL CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 01.	443456 / 5224000000068	Unidade	10	R\$ 34.102,36	R\$ 341.023,60
2	CANCELA AUTOMÁTICA - TERMINAL CONTROLADOR DE CANCELA UNIDIRECIONAL CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 01	443456 / 5224000000067	Unidade	10	R\$ 22.105,61	R\$ 221.056,10
3	CAPA PROTETORA PARA CRACHÁ – PROTETOR DE CRACHÁ CONFORME ESPECIFI- CAÇÕES DO ADENDO 03	370257 / 3016000001138	Unidade	25.000	R\$ 1,61	R\$ 40.250,00
4	CARTÃO MAGNÉTICO / INTELIGENTE (SMART CARD) CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 02	393088/ 3017000001272	Unidade	18.750	R\$ 11,62	R\$ 217.875,00
5	CARTÃO MAGNÉTICO / INTELIGENTE (SMART CARD). COTA ATÉ 25% ME / EPP CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 02	393088 / 3017000001275	Unidade	6.250	R\$ 11,62	R\$ 72.625,00
6	CONFECÇÃO / MAGNETIZAÇÃO - CARTÃO PERSONALIZADO CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 02	15423 / 3963000000557	Unidade	19.443	R\$ 14,37	R\$ 279.395,91
7	CONFECÇÃO / MAGNETIZAÇÃO - CARTÃO PERSONALIZADO - COTA ATÉ 25% ME/EPP CONFORME	15423 / 3963000000558	Unidade	5.567	R\$ 14,37	R\$ 79.997,79



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 02					
8	CONTROLADOR DE ACESSO - IDENTIFICADOR BIOMÉTRICO DIGITAL CONFORME ES- PECIFICAÇÕES DO ADENDO 01	341931 / 5235000000600	Unidade	20	R\$ 11.642,20	R\$ 232.844,00
9	CONTROLADOR DE ACESSO - TERMINAL CONTROLADOR DE PORTA UNIDIRECIONAL CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 01	486821 / 5235000000603	Unidade	20	R\$ 8.960,20	R\$ 179.204,00
10	GRAVADOR E LEITOR DE CARTÕES COM TECNOLOGIA MIFARE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 01	486154 / 5235000000368	Unidade	10	R\$ 2.856,07	R\$ 28.560,70
11	CONJUNTO LIMPEZA IMPRESSORA/ COPIADORA SMART - CH 50 ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 04	486623 / 3022000000372	Unidade	12	R\$ 50,00	R\$ 600,00
12	MÓDULO ELETRÔNICO MICROPROCESSA-DOR PARA AUTOMAÇÃO PREDIAL CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 01	443535 / 5235000000367	Unidade	4	R\$ 5.614,62	R\$ 22.458,48
13	PRENDEDOR DE CRACHÁ (cordão) - 25% ME/EPP CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 03	325350 / 3016000000427	Unidade	6.250	R\$ 4,43	R\$ 27.687,50



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

14	PRENDEDOR DE CRACHÁ (cordão) - AMPLA CONCORRÊNCIA CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 03	325350 / 3016000001021	Unidade	18.750	R\$ 4,43	R\$ 83.062,50
15	RIBBON - SUPRIMENTO IMPRESSORA PVC PRETO CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 04	483587 / 3017000001269	Unidade	25	R\$ 227,00	R\$ 5.675,00
16	RIBBON - SUPRIMENTO IMPRESSORA PVC, COLORIDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 04	483588 / 3017000001270	Unidade	25	R\$ 645,00	R\$ 16.125,00
17	ROLETA BORBOLETA - CATRACA PARA DEFICIENTES, TODA EM AÇO INOX CON-FORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 01	600324 / 5224000000066	Unidade	15	R\$ 26.898,42	R\$ 403.476,30
18	ROLETA BORBOLETA - CATRACA PEDESTAL COM COFRE COLETOR DE CARTÕES, TODA EM AÇO INOX PARA USUÁRIOS CREDENCIADOS E VISITANTES CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 01	600326 / 5224000000064	Unidade	40	R\$ 30.030,67	R\$ 1.201.226,80
19	ROLETA BORBOLETA - CATRACA PEDESTAL TODA EM AÇO INOX PARA USUÁRIOS CREDENCIADOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 01	600326 / 5224000000065	Unidade	15	R\$ 25.599,52	R\$ 383.992,80
20	TOTEM - ESTAÇÃO DE RECARGA - LEITORA DE CARTÃO PARA VIA DE ACESSO CON-FORME ESPECIFICAÇÕES DO ADENDO 01	600322 / 5235000000604	Unidade	4	R\$ 53.725,71	R\$ 214.902,84
				VALOR TOTAL		R\$ 4.052.039,32





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## **9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

9.1 Na forma do art. 21 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME, a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro contêm a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso e o cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da Solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas.

9.2 Porém, considerando o disposto no §2º do art. 7º do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, “na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

## **10- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1 Para os itens 01, 02, 08, 09, 10, 12, 17, 18, 19 e 20, será exigido contrato que vigorará por 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 meses, contados a partir da data da sua assinatura, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 Para os demais itens objeto dessa contratação não será exigido contrato.

## **11 - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. Os valores do(s) CONTRATO(S) decorrentes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS são fixos e irrevogáveis.

## **12 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

## **12.1 Fase de Aceitação da Proposta**

12.1.1 Durante a fase de aceitação da proposta e após comunicado formal, feito através do Portal de Compras do Governo Federal, a empresa licitante terá o prazo máximo estipulado pelo pregoeiro, para fornecer os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

- i. Proposta de fornecimento, com valor e descrição detalhada do item, incluindo fabricante e modelo.
- ii. Declaração assumindo inteira responsabilidade sobre o cumprimento dos prazos e condições de garantia dos equipamentos estabelecidos neste Termo de Referência;
- iii. Para os itens 01, 02, 08, 09, 10, 12, 17, 18, 19 e 20, deve ser apresentada documentação própria do fabricante como catálogos, manuais, fichas de especificação técnica, informações obtidas em sites oficiais do fabricante através da internet, indicando as respectivas URL (Uniform Resource Locator), que comprovem tecnicamente os itens exigidos na seção técnica deste termo de referência. Não será considerada a simples declaração (timbre) do licitante como comprovação.

## **12.2 Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

- 12.2.1 Os preços deverão ser expressos em reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços relativos a esta contratação. Os preços poderão ser cotados com até 2 (duas) casas decimais.
- 12.2.2 A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar deve preencher os preços do(s) modelo(s) de proposta de preços ANEXO C - MODELO DE PROPOSTA do(s) item(ns) em que for vencedor, conforme lances.
- 12.2.3 No caso de desclassificação da licitante, será convocada a próxima licitante classificada para envio da proposta de preços, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora.
- 12.2.4 O tipo e critério de julgamento da licitação é o MENOR PREÇO UNITÁRIO para a seleção da proposta mais vantajosa.
- 12.2.5 De acordo com o §1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA.
- 12.2.6 A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de bens e serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de atendê-los. Caracterizando-se como “bem ou serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.
- 12.2.7 O regime da execução dos contratos é empreitada por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço por item para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.
- 12.2.8 De acordo com o Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

12.2.9 A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de bens ou serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “bem ou serviço comum” conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

### **13.1 Justificativas para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

13.1.1 Nos termos da legislação vigente, quando aplicável, conforme previsão em EDITAL, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação definidos pela Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, e nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Sendo que as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação. Destacando-se que a aplicação desse critério e direito ocorrem de forma automática no sistema “compras governamentais”.

13.1.2 O art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados. Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado para os itens 01, 02, 08, 09, 10, 12, 17, 18, 19 e 20, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta aquisição, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta Universidade acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade dos itens abaixo de R\$ 80.000,00 para as ME e EPP.

### **13.2 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

13.2.1 Para os itens 01, 02, 08, 17, 18 e 19 as empresas deverão comprovar a aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de equipamentos, iguais às previstas na descrição de cada item em disputa em quantitativo não inferior a 15% (quinze por cento) do quantitativo previsto para o referido item.

13.2.2 Será permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica de cada item.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

13.3. A licitante deve apresentar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993.

13.2.4. A licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s) fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

## 14 - DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

14.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria Nº 49 - PROAD, de 13 de Julho de 2022.

14.2 Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC; e aprovado pela autoridade competente.

<b>Integrante Requisitante</b> <i>Fabiola Greve</i> <i>Diretora do IC</i> <i>0287623</i>	<b>Integrante Técnico</b> <i>Geraldo Barbosa</i> <i>Analista de TI</i> <i>1077255</i>	<b>Integrante Administrativo</b> <i>Laila Vasconcelos</i> <i>Assistente em Administração</i> <i>2975804</i>
---	--	--

<b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b>
<b>Luiz Cláudio de Araújo Mendonça</b> <i>Superintendente</i> <i>SIAPE: 0285144</i>

Aprovo,

<b>Autoridade Competente</b>
------------------------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

---

*Dulce Maria Carvalho Guedes*  
*Pró-Reitora de Administração*  
*SIAPE: 285521*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## **ADENDO 01**

**Válido para os itens: 01, 02, 08, 09, 10, 12, 17, 18, 19 e 20**

### **1. Condições Gerais**

#### **1.1. Da proposta**

- 1.1.1. Após solicitação do Pregoeiro, e após o tempo por ele estipulado, a empresa licitante deverá entregar os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:
- Proposta de fornecimento, com valor e descrição detalhada do item, incluindo marca e modelo;
  - Manuais técnicos e folders com especificações técnicas dos itens.

#### **1.2 Qualificação técnica**

- 1.2.1 Durante a fase de habilitação a licitante deve entregar, sob pena de desclassificação, quando solicitado pelo Pregoeiro e no tempo por ele estipulado, a seguinte documentação de qualificação técnica:
- 1.2.1.1 Declaração de que os equipamentos que compõem a solução são compatíveis com o Sistema: SES – Sualtech Ensino Seguro, já adquirido e implantado na UFBA; e fornecidos pelo fabricante SUALTECH INDUSTRIA e Comercio de Equipamentos e Sistemas de Controle de Acesso.
- 1.2.2 A declaração deverá conter as seguintes informações relativas ao emitente: nome comercial, CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como o nome completo, telefone, e-mail e cargo ocupado pelo signatário da declaração.

### **1.3 Condições de Fornecimento**

- 1.3.1.1 A entrega deverá ser realizada em até **60 (Sessenta)** dias a partir da data de emissão e envio da nota de empenho;
- 1.3.1.2 O fornecimento também inclui a instalação, configuração local, orientação para o início da operação dos equipamentos;
- 1.3.1.3 O objeto licitado será recebido provisoriamente para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes da Nota de Empenho e respectivo edital. Sendo estipulado o prazo de 15 (quinze) dias para essa verificação e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 1.3.1.4 Os bens deverão ser novos (de primeiro uso) e entregues devidamente embalados contra danos de transporte manuseio e acompanhados das notas fiscais de remessa, com descrição da garantia do produto, de acordo com as especificações técnicas constantes neste instrumento.
- 1.3.1.5 O aceite/aprovação dos produtos pela UFBA não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se a UFBA as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90;
- 1.3.1.6 Os equipamentos que forem entregues fora das condições estipuladas neste Termo de Referência não serão aceitos, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze)** dias.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Sendo de responsabilidade da Contratada todo o ônus decorrente da substituição, incluindo todas as despesas de envio / recebimento dos produtos.

- 1.3.1.7 A UFBA se responsabilizará pela infraestrutura necessária para instalação dos equipamentos;
- 1.3.1.8 A instalação dos equipamentos e configuração local deverá ser concluída no prazo de **30 (trinta)** dias após a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e indicação dos locais de instalação pela Universidade.

#### 1.4 Instalação

- 1.4.1 Para os trabalhos de instalação dos equipamentos, a Contratante designará uma equipe que será responsável pela coordenação e supervisão de todas as atividades de planejamento e execução das instalações a serem realizadas, em conformidade com o cronograma de instalação e projeto aprovado com as características e requisitos constantes recomendados pelos fabricantes e legislação vigente;
- 1.4.2 Os equipamentos deverão ser entregues em local a ser definido pela UFBA. A instalação deverá contemplar a fixação dos equipamentos nos locais designados em projeto, com suas devidas configurações, parametrizações, testes de funcionamento e comunicação com o sistema de identidade;
- 1.4.3 A instalação dos equipamentos e fornecimento dos acessórios, tais como cabos, conectores, luvas, buchas, chumbadores, porcas, parafusos, fitas de velcro, fita isolante, etiquetas de identificação, cintas plásticas e demais, necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos, são de responsabilidade da Contratada;
- 1.4.4 A infraestrutura referente à energia elétrica e rede de dados serão de responsabilidade da Contratante.

#### 1.5 Treinamento

- 1.5.1 Os treinamentos constantes neste tópico só ocorrerão em uma única vez, na ocasião da aquisição do primeiro lote dos equipamentos, estando desobrigada a prestar novos treinamentos, mesmo havendo aquisição de lotes subsequentes, exceto em casos previstos nesse Termo de Referência;
- 1.5.2 A Contratada deverá realizar treinamento detalhado, objetivando o conhecimento pleno dos equipamentos envolvidos, para até 2 turmas de no mínimo 12 (doze) pessoas cada uma, com carga horária não inferior a 20 horas, realizados em dias úteis e consecutivos, no período matutino ou vespertino;
- 1.5.3 A Contratada deverá realizar treinamento detalhado, objetivando formação dos técnicos que farão o 1º atendimento de suporte dos equipamentos, para uma turma de no mínimo 12 (doze) pessoas, com carga horária não inferior a 20 horas, realizado em dias úteis e consecutivos, no período matutino ou vespertino. Este treinamento deve habilitar os técnicos para solucionar falhas e substituição de peças nos equipamentos;
- 1.5.4 Os treinamentos deverão ser realizados no prazo de até 15 (quinze) dias após a entrega do primeiro lote de equipamentos;
- 1.5.5 Esses treinamentos visam capacitar tecnicamente a equipe da UFBA, que atuará na replicação do conhecimento e atendimento aos usuários e suporte aos equipamentos;
- 1.5.6 Estes treinamentos deverão ser realizados nas dependências da UFBA, com todos os materiais didáticos fornecidos pela Contratada;
- 1.5.7 Os programas dos treinamentos deverão assegurar, no mínimo, as seguintes informações e requisitos para cada módulo planejado:
  - 1.5.7.1 Descrição;
  - 1.5.7.2 Conteúdo programático;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 1.5.7.3 Pré-requisitos para participação;
- 1.5.7.4 Fornecimento de manuais necessários para cada módulo de treinamento;
- 1.5.7.5 Duas fases distintas para o programa de cada módulo, sendo uma teórica, onde serão apresentadas e sanadas dúvidas quanto à fundamentação técnica dos equipamentos, e outra prática, para assimilação dos conceitos e procedimentos.
- 1.5.8 Complementação dos treinamentos e esclarecimento de dúvidas poderão ser realizados através de videoconferência;
- 1.5.9 Durante a vigência do contrato deverão ser disponibilizados videoaulas e manuais atualizados, de acordo com os modelos dos equipamentos;
- 1.5.10 Os treinamentos deverão ser gravados e disponibilizados, podendo ser utilizados para futuros treinamentos nas dependências da Contratante;
- 1.5.11 Caso algum treinamento oferecido pela Contratada não atenda aos fins estabelecidos pela Contratante, poderá ser exigido novo treinamento sem quaisquer ônus para a Contratante.

## 1.6 Garantia e Suporte

- 1.6.1 A garantia do produto, no prazo mínimo estipulado, consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/90 e suas posteriores alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos;
- 1.6.2 O custo da garantia, nos moldes exigidos por este Termo de Referência, deverá compor o preço do respectivo item, não se admitindo cobranças adicionais, por qualquer razão;
- 1.6.3 A Contratada deverá oferecer garantia, suporte local e/ou remoto, bem como assistência técnica aos equipamentos, especificados no Adendo 01, sem ônus de qualquer natureza, pelo período de **60 (sessenta) meses** após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos;
- 1.6.4 No suporte, visando economicidade, a Contratante realizará o 1º atendimento, que corresponde a: recebimento dos chamados dos usuários, esclarecimento de dúvidas, verificação do erro, execução das ações visando correção do erro, com ou sem substituição de peças;
- 1.6.5 Em caso de necessidade de substituição de peças para solução do erro, a Contratada deverá realizar o encaminhamento de peças novas em substituição às peças defeituosas. Todas as despesas decorrentes da substituição são de responsabilidades da Contratada;
- 1.6.6 As peças novas que substituirão as defeituosas deverão ser entregues nas dependências da Contratante em no máximo **96 (noventa e seis) horas** corridas contadas a partir da abertura do chamado;
- 1.6.7 Não serão considerados os dias não úteis para a contagem dos prazos referentes à garantia e suporte. O atendimento e a entrega de peças deverão ocorrer em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira do horário das 08:30 às 17:00 horas;
- 1.6.8 As peças defeituosas estarão disponíveis nas instalações da Contratante para retirada, no prazo máximo de **90 (noventa) dias**. Findo esse período a Contratante não mais se responsabilizará pela guarda e armazenamento das peças, que poderão ser descartadas;
- 1.6.9 A Contratada poderá manter um estoque mínimo de peças sobressalentes, definidas e aprovadas em comum acordo entre as partes, armazenadas nas instalações da Contratante, com vistas ao cumprimento dos prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 1.6.10 Quando os chamados não forem resolvidos pela equipe de 1º atendimento, a Contratada será acionada para resolução em acordo com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência. Esse acionamento se dará através da abertura de chamado técnico;
- 1.6.11 O prazo máximo para atendimento de chamados, não solucionados no 1º atendimento, deverá ser de **08 (oito) horas** após a abertura do chamado e para a solução de problemas será de **48 (quarenta e oito) horas** corridas. Em caso de necessidade de envio de nova peça, os prazos de atendimento serão mantidos;
- 1.6.12 Para os chamados referidos no item anterior, atendidos e solucionados pela Contratada devem ser apresentados relatórios de atendimento, devidamente atestados pela Contratante;
- 1.6.13 A Contratada deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos equipamentos, inclusive dos firmwares embarcados nos equipamentos, durante a vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se patches, fixes, correções, updates, services pack; novas releases, builds e funcionalidades; e o provimento de upgrades englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato;
- 1.6.14 Faculta-se à Contratada substituir, temporariamente, o dispositivo ou equipamento defeituoso por outro de mesmas características técnicas ou superior, quando então, a partir do funcionamento do equipamento substituto, ficará suspensa a contagem do prazo de reparação;
- 1.6.15 Decorridos os prazos estipulados, sem o atendimento devido, fica a UFBA autorizada a contratar os serviços de suporte técnico de outra empresa e cobrar da licitante Contratada os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda da garantia dos equipamentos ofertados e sem prejuízo de outras sanções;
- 1.6.16 Quaisquer custos relacionados à troca de peças, equipamentos ou mão-de-obra deverão ser arcados pela empresa Contratada. Bem como despesas com envio e/ou retirada de peças e equipamentos;
- 1.6.17 A Contratada deverá utilizar dispositivos, equipamentos, componentes e peças de reposição originais e novas, recomendados pelo fabricante do equipamento;
- 1.6.18 A Contratante reserva-se ao direito de examinar as partes que venham a ser substituídas, solicitando nova substituição, caso julgue que tais componentes são inadequados para o uso pretendido;
- 1.6.19 A Contratada colocará à disposição da Contratante e-mail, página Web e/ou serviço telefônico local ou 0800, em português, para atendimento de chamados relativos à garantia, manutenção e ao suporte técnico.

## 2 Especificações Técnicas

### 2.1- Item 1 – Cancela automática - Terminal controlador de cancela automática unidirecional

- 2.1.1 Terminal tipo cancela com estrutura do braço em alumínio e do corpo em aço carbono e pintura epóxi eletrostática;
- 2.1.2 Deverá permitir a identificação das pessoas através de controle de acesso que utilize a tecnologia de cartões Smartcard tipo Mifare Plus EV2 4K e Mifare Plus S 4k, para liberação do acesso aos usuários;
- 2.1.3 Deve permitir comunicação com rede Ethernet (TCP-IP) real time e/ou Wi-Fi, utilizando protocolo que garanta a segurança na troca de dados com o sistema de identidade;
- 2.1.4 Deve possuir display para apresentação de mensagens;
- 2.1.5 Deve prever o uso futuro de “smartphones” emulando, como alternativa, o cartão UFBACard, para isto, deve disponibilizar da tecnologia NFC embutida e/ou bluetooth;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 2.1.6 Deve ser capaz de operar “stand-alone”, ou seja, independentemente do funcionamento de qualquer outro equipamento e/ou da disponibilidade da rede de comunicação. A inserção de listas de permissão de acesso (lista de permissão ou lista de não permissão) não caracteriza operação completa offline e, portanto, não deve ser considerada;
- 2.1.7 Deve, quando em modo integrado e online, permitir o ajuste do intervalo de comunicação na rede de dados para otimizar o consumo de banda;
- 2.1.8 Deve ainda permitir a integração com o sistema de monitoramento diretamente ou através da disponibilização do SDK (Kit de Desenvolvimento de Software);
- 2.1.9 Demais características:
  - a) Braço sob medida (padrão 3,20m)
  - b) Grau de proteção IP55 da NBR IEC 60529
  - c) Alimentação 110v até 230v
  - d) Motor 24vdc
  - e) Com 300 ciclos/hora

**2.2- Item 2 – Cancela automática – Terminal controlador de cancela automática bidirecional**

- 2.2.1 Terminal tipo cancela com estrutura do braço em alumínio e do corpo em aço carbono e pintura epóxi eletrostática;
- 2.2.2 Deverá permitir a identificação das pessoas através de controle de acesso que utilize a tecnologia de cartões Smartcard tipo Mifare Plus EV2 e Mifare Plus S 4k, para liberação do acesso aos usuários;
- 2.2.3 Deve permitir comunicação com rede Ethernet (TCP-IP) real time e/ou Wi-Fi, utilizando protocolo que garanta a segurança na troca de dados com o sistema de identidade;
- 2.2.4 Deve possuir display para apresentação de mensagens;
- 2.2.5 Deve prever o uso futuro de “smartphones” emulando, como alternativa, o cartão UFBACard, para isto, deve disponibilizar da tecnologia NFC embutida e/ou bluetooth;
- 2.2.6 Deve ser capaz de operar “stand-alone”, ou seja, independentemente do funcionamento de qualquer outro equipamento e/ou da disponibilidade da rede de comunicação. A inserção de listas de permissão de acesso (lista de permissão ou lista de não permissão) não caracteriza operação completa offline e, portanto, não deve ser considerada;
- 2.2.7 Deve, quando em modo integrado e online, permitir o ajuste do intervalo de comunicação na rede de dados para otimizar o consumo de banda;
- 2.2.8 Deve ainda permitir a integração com o sistema de monitoramento diretamente ou através da disponibilização do SDK (Kit de Desenvolvimento de Software);
- 2.2.9 Demais características:
  - a) Braço sob medida (padrão 3,20m)
  - b) Grau de proteção IP55 da NBR IEC 60529
  - c) Alimentação 110v até 230v
  - d) Motor 24vdc
  - e) Com 300 ciclos/hora

**2.3 Item 08 – Controlador de acesso - Terminal controlador de porta unidirecional com biometria**

- 2.3.1 Deverá permitir a identificação das pessoas através de controle de acesso que utilize a tecnologia de cartões Smartcard tipo Mifare Plus EV2 e Mifare Plus S 4k, para liberação do acesso aos usuários;
- 2.3.2 Deve permitir comunicação com rede Ethernet (TCP-IP) real time e/ou Wi-Fi, utilizando protocolo que garanta a segurança na troca de dados com o sistema de identidade;
- 2.3.3 Deve possuir display para apresentação de mensagens;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 2.3.4 Deve prever o uso futuro de “smartphones” emulando, como alternativa, o cartão UFBACard, para isto, deve disponibilizar da tecnologia NFC embutida e/ou bluetooth;
- 2.3.5 Deve ser capaz de operar “stand-alone”, ou seja, independentemente do funcionamento de qualquer outro equipamento e/ou da disponibilidade da rede de comunicação. A inserção de listas de permissão de acesso (lista de permissão ou lista de não permissão) não caracteriza operação completa offline e, portanto, não deve ser considerada;
- 2.3.6 Deve, quando em modo integrado e online, permitir o ajuste do intervalo de comunicação na rede de dados para otimizar o consumo de banda;
- 2.3.7 Deve ainda permitir a integração com o sistema de monitoramento diretamente ou através da disponibilização do SDK (Kit de Desenvolvimento de Software);
- 2.3.8 Deve incluir fechaduras do tipo eletroímã ou eletromagnética;
- 2.3.9 Deve possuir ainda as especificações abaixo:
  - a. Sensor a prova de arranhões;
  - b. Suporta dedos secos e molhados;
  - c. CPU com mínimo de 533MHz DSP ;
  - d. Memória flash com mínimo de 4MB;
  - e. Tempo de verificação 1:11 < 500ms;
  - f. Tempo de identificação 1:1000 < 700ms ;
  - g. Opção de Templates: Suprema, ISSO19794-2, ANSI-378;
  - h. Tamanho do Template: (Default: 384 Bytes) – Configurável de 256 a 384 Bytes;
  - i. Capacidade: 9.000 digitais sem consultar o sistema de aplicação;
  - j. Criptografia: 256-bit AES;
  - k. Interface: RS232C ou RS 422 / 485 até 115200bps.

## **2.4 Item 09 – Controlador de acesso - Terminal controlador de porta unidirecional**

- 2.4.1 Deve permitir a identificação das pessoas através de controle de acesso que utilize a tecnologia de cartões Smartcard tipo Mifare Plus EV2 e Mifare Plus S 4k, para liberação do acesso aos usuários;
- 2.4.2 Deve permitir comunicação com rede Ethernet (TCP-IP) real time e/ou Wi-Fi, utilizando protocolo que garanta a segurança na troca de dados com o sistema de identidade;
- 2.4.3 Deve possuir display para apresentação de mensagens;
- 2.4.4 Deve prever o uso futuro de “smartphones” emulando, como alternativa, o cartão UFBACard, para isto, deve disponibilizar da tecnologia NFC embutida e/ou bluetooth;
- 2.4.5 Deve ser capaz de operar “stand-alone”, ou seja, independentemente do funcionamento de qualquer outro equipamento e/ou da disponibilidade da rede de comunicação. A inserção de listas de permissão de acesso (lista de permissão ou lista de não permissão) não caracteriza operação completa offline e, portanto, não deve ser considerada;
- 2.4.6 Deve, quando em modo integrado e online, permitir o ajuste do intervalo de comunicação na rede de dados para otimizar o consumo de banda;
- 2.4.7 Deve ainda permitir a integração com o sistema de monitoramento diretamente ou através da disponibilização do SDK (Kit de Desenvolvimento de Software);
- 2.4.8 Deve incluir fechaduras do tipo eletroímã ou eletromagnética.

## **2.5 Item 10 – Gravador Leitor de cartões com tecnologia Mifare Plus**

- 2.5.1 Terminal com capacidade para comunicação (leitura e gravação) de cartões Mifare Plus EV2 e Mifare Plus S 4k que será utilizado para gravação e coleta de dados de usuários em geral, conectado a computadores via porta de comunicação USB;
- 2.5.2 Protocolo RFID: Mifare Plus EV2 4k e Mifare Plus S 4k;
- 2.5.3 Conexões: Cabo USB fornecido com o leitor.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

## **2.6 Item 12 – Módulo eletrônico microprocessador para automação predial**

- 2.6.1 Essa interface controladora multifuncional servirá para gerenciamento e automação de ambientes e deve estar integrada ao sistema de identidade e permitir a integração com sistemas de monitoramento de vídeo;
- 2.6.2 Deve possuir entradas e saídas configuráveis para o gerenciamento de dispositivos externos como iluminação, refrigeração, sinalização, abertura de portas, sensores, dentre outros;
- 2.6.3 Deve dispor de no mínimo as seguintes especificações:
  - a) Interface RS485
  - b) Interface RS232
  - c) Saídas digitais open-drain
  - d) Saídas a relé
  - e) Entradas de contato seco
  - f) Entradas digitais
  - g) Entradas analógicas
  - h) Interfaces wiegand
  - i) Portas SPI
  - j) Interface ethernet 10/100 Mbps
  - k) Memória flash de 8MB e slot de expansão para armazenamento de dados
  - l) Relógio de tempo real com bateria

## **2.7 Item 17 – Roleta borboleta - Catraca Tipo Pedestal para acesso de portadores de necessidades especiais (PNE), com leitor de cartão de proximidade Mifare Plus EV2**

- 2.7.1 Catraca tipo pedestal em estrutura de aço inoxidável de acabamento superior;
- 2.7.2 Deve permitir o controle do fluxo de pessoas com necessidades especiais (cadeirantes) em ambos os sentidos (bidirecional);
- 2.7.3 A catraca deverá permitir a identificação das pessoas com a utilização de terminais de controle de acesso que utilizem a tecnologia de cartões Smartcard tipo Mifare Plus EV2 e Mifare Plus S 4k, para liberação do acesso aos usuários;
- 2.7.4 Deve permitir comunicação com rede Ethernet (TCP-IP) real time e/ou Wi-Fi, utilizando protocolo que garanta a segurança na troca de dados com o sistema de identidade;
- 2.7.5 Deve ser alimentado por voltagem de 127v;
- 2.7.6 Deve possuir display para apresentação de mensagens;
- 2.7.7 Deve considerar a possibilidade de uso futuro de “smartphones” emulando, como alternativa, o cartão UFBACard, para isto, deve disponibilizar da tecnologia NFC embutida e/ou bluetooth;
- 2.7.8 Deve ser capaz de operar “stand-alone”, ou seja, independentemente do funcionamento de qualquer outro equipamento e/ou da disponibilidade da rede de comunicação. A inserção de listas de permissão de acesso (lista de permissão ou lista de não permissão) não caracteriza operação completa offline e, portanto, não deve ser considerada;
- 2.7.9 Deve, quando em modo integrado e online, permitir o ajuste do intervalo de comunicação na rede de dados para otimizar o consumo de banda;
- 2.7.10 Deve ainda permitir a integração com o sistema de monitoramento diretamente ou através da disponibilização do SDK (Kit de Desenvolvimento de Software).

## **2.8 Item 18 – Roleta borboleta - Catraca Tipo Pedestal Com Cofre coletor de cartões em aço inox, leitor de cartão de proximidade Mifare Plus EV2 e Mifare Plus S 4k**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 2.8.1 Catraca tipo pedestal em estrutura de aço inoxidável de acabamento superior;
- 2.8.2 Deve permitir o controle do fluxo de pessoas em ambos os sentidos (bidirecional);
- 2.8.3 Com Sistema de bloqueio horizontal de 03 (três) braços giratórios em tubo de aço inox polido, com sistema de destravamento eletromecânico;
- 2.8.4 Deve possuir urna para depósito de cartões dos visitantes com leitor de cartões Mifare Plus EV2 e Mifare Plus S 4k embutido;
- 2.8.5 Não deve permitir a saída de visitantes sem o depósito do cartão na urna;
- 2.8.6 Deve permitir a identificação das pessoas com a utilização de terminal de controle de acesso que utilizem a tecnologia de cartões Smartcard tipo Mifare Plus EV2 e Mifare Plus S 4k, para liberação do acesso aos usuários;
- 2.8.7 Deve permitir comunicação com rede Ethernet (TCP-IP) real time e/ou Wi-Fi, utilizando protocolo que garanta a segurança na troca de dados com o sistema de identidade;
- 2.8.8 Deve ser alimentado por voltagem de 127v;
- 2.8.9 Deve possuir display para apresentação de mensagens;
- 2.8.10 Deve prever o uso futuro de “smartphones” emulando, como alternativa, o cartão UFBACard, para isto, deve disponibilizar da tecnologia NFC embutida e/ou bluetooth;
- 2.8.11 Deve ser capaz de operar “stand-alone”, ou seja, independentemente do funcionamento de qualquer outro equipamento e/ou da disponibilidade da rede de comunicação. O mecanismo de inserção de listas de permissão de acesso (lista de permissão ou lista de não permissão) não caracteriza operação completa offline e, portanto, não deve ser considerado;
- 2.8.12 Deve, quando em modo integrado e online, permitir o ajuste do intervalo de comunicação na rede de dados para otimizar o consumo de banda;
- 2.8.13 Deve ainda permitir a integração com o sistema de monitoramento diretamente ou através da disponibilização do SDK (Kit de Desenvolvimento de Software).

**2.9 Item 19 – Roleta borboleta - Catraca Pedestal toda em aço INOX para usuários credenciados, com leitor de cartão de proximidade Mifare Plus EV2 e Mifare Plus S 4k**

- 2.9.1 Catraca tipo pedestal em estrutura de aço inoxidável de acabamento superior;
- 2.9.2 Deve permitir o controle do fluxo de pessoas em ambos os sentidos (bidirecional);
- 2.9.3 Deve possuir sistema de bloqueio horizontal de 03 (três) braços giratórios em tubo de aço inox polido, com sistema de destravamento eletromecânico;
- 2.9.4 Deve permitir a identificação das pessoas com a utilização de terminal de controle de acesso que utilizem a tecnologia de cartões Smartcard tipo Mifare Plus EV2 e Mifare Plus S 4k, para liberação do acesso aos usuários;
- 2.9.5 Deve permitir comunicação com rede Ethernet (TCP-IP) real time e/ou Wi-Fi, utilizando protocolo que garanta a segurança na troca de dados com o sistema de identidade;
- 2.9.6 Deve ser alimentado por voltagem de 127v;
- 2.9.7 Deve possuir display para apresentação de mensagens;
- 2.9.8 Deve prever o uso futuro de “smartphones” emulando, como alternativa, o cartão UFBACard, para isto, deve disponibilizar da tecnologia NFC embutida e/ou bluetooth;
- 2.9.9 Deve ser capaz de operar “stand-alone”, ou seja, independentemente do funcionamento de qualquer outro equipamento e/ou da disponibilidade da rede de comunicação. O mecanismo de inserção de listas de permissão de acesso (lista de permissão ou lista de não permissão) não caracteriza operação completa offline e, portanto, não deve ser considerado;
- 2.9.10 Deve, quando em modo integrado e online, permitir o ajuste do intervalo de comunicação na rede de dados para otimizar o consumo de banda;
- 2.9.11 Deve ainda permitir a integração com o sistema de monitoramento diretamente ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

através da disponibilização do SDK (Kit de Desenvolvimento de Software).

## **2.10 Item 20 – Totem - Estação de Recarga**

- 2.10.1 Deve permitir carga de crédito nos cartões UFBACard que serão utilizados, inicialmente, nos restaurantes universitários;
- 2.10.2 O equipamento deve estar totalmente integrado ao sistema de identificação SES – Sualtech Ensino Seguro, já adquirido e implantado na UFBA; e fornecido pelo fabricante SUALTECH INDUSTRIA e Comercio de Equipamentos e Sistemas de Controle de Acesso, para utilização dos créditos;
- 2.10.3 Dispor de terminal de leitura e gravação compatível com os mesmos cartões Mifare Plus EV2 e Mifare Plus S (ISO 14443 A/B ) usados pelo sistema de identificação;
- 2.10.4 A conexão dos terminais será através de cabo de rede padrão TCP/IP – sistema integrado;
- 2.10.5 Viabilizar a leitura automática de cédulas do Brasil no mínimo para os seguintes valores de 2, 5, 10, 20 e 50 reais através de leitor de cédulas conectado e com capacidade de comunicação com o terminal de leitura e gravação utilizando, com este, protocolos de comunicação padrão de mercado;
- 2.10.6 Contar com cofre coletor de notas para no mínimo 300 cédulas;
- 2.10.7 Permitir a emissão de relatório com contagem do quantitativo por valor de face das cédulas existentes no cofre coletor;
- 2.10.8 Ter um adesivo informativo dos procedimentos de recarga para facilitar a utilização pelos usuários;
- 2.10.9 Permitir o gerenciamento centralizado pelo software do sistema de controle de acesso;
- 2.10.10 Permitir a carga de créditos no cartão mesmo com o banco de dados e o servidor de comunicação inoperantes;
- 2.10.11 Permitir a abertura e fechamento do cofre coletor através de senha e trava mecânica.
- 2.10.12 Alimentação: 127/220Vdc automático;
- 2.10.13 Dimensões: 503L x 403A x 160P mm;
- 2.10.14 Interfaces de Comunicação: Ethernet 10Mbps;
- 2.10.15 Temperatura de Operação: 0 a 70°C;
- 2.10.16 Gabinete em Aço Carbono Pintado em Epóxi;
- 2.10.17 Opção de Montagem com abertura frontal (montagem de sobrepor) ou abertura traseira (montagem embutida);
- 2.10.18 Abertura protegida por chave tetra e barra de proteção.





## **ADENDO 02**

### **Válido para os itens 04, 05, 06 e 07**

#### **1. Condições Gerais**

##### **1.1 Da proposta**

- 1.1.1 Após solicitação do Pregoeiro, e após o tempo por ele estipulado, a empresa licitante deverá entregar os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:
  - 1.1.1.1 Proposta de fornecimento, com valor e descrição detalhada do item, incluindo marca e modelo;
  - 1.1.1.2 Manuais técnicos e/ou folders com especificações técnicas dos itens.
- 1.1.2 A não entrega da proposta conforme solicitado implica na imediata DESCCLASSIFICAÇÃO da empresa licitante.

##### **1.2 Condições de Fornecimento**

- 1.2.1 Para os itens 04 e 05, a entrega do primeiro lote deverá ser realizada em até 25 (vinte e cinco) dias corridos, a partir da data de emissão da nota de empenho e envio dos layouts;
- 1.2.2 Para os itens 06 e 07, a entrega do primeiro lote deverá ser realizada em até 35 (trinta e cinco) dias corridos, a partir da data de emissão da nota de empenho, envio dos layouts e dados dos usuários;
- 1.2.3 Para entregas a partir do segundo lote, em todos os itens deste ADENDO, o prazo máximo de recebimento será de 20 (vinte) dias corridos;
- 1.2.4 O aceite/aprovação dos produtos pela UFBA não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se a UFBA as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.
- 1.2.5 O objeto licitado será recebido provisoriamente para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes da Nota de Empenho e respectivo edital. Sendo estipulado um prazo de 30 (trinta) dias para essa verificação e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 1.2.6 Os produtos que forem entregues fora das condições estipuladas neste Termo não serão aceitos, devendo serem substituídos no prazo de **10 (dez)** dias úteis. Sendo o ônus decorrente da substituição de responsabilidade da Contratada. Portanto, todas as despesas de envio / recebimento dos produtos ficarão a cargo do fornecedor;
- 1.2.7 As entregas deverão ser realizadas em lotes não inferiores a 100 (cem) unidades, exceto nos casos em que sejam decorrentes de pedidos de substituição, que não terão quantidade mínima para envio.

##### **1.3 Garantia**

- 1.3.1 A CONTRATADA deverá oferecer garantia pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto licitado;
- 1.3.2 A garantia do produto, no prazo mínimo estipulado, consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/90 e suas posteriores



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos.

## 2 Especificações Técnicas

### 2.1 Item 04 - Cartão SmartCard em PVC, com chip inteligente de tecnologia de proximidade “contactless” no padrão MIFARE PLUS EV2 4K, com dimensões no padrão ISO 1443, com as seguintes características:

2.1.1 Os cartões “Contactless Smart Card” EV2 deverão possuir circuito integrado sem contato ISO 14443 – Tipo A, com UID (Identificador Único) de 4 ou de 7 bytes, de acordo com as necessidades da UFBA, além das seguintes características básicas:

- a) Cartões de plástico (PVC) com 85,6 mm de comprimento, 54,0 mm de largura e espessura que pode variar de 0,79 mm a 0,86 mm, recarregáveis, contendo em seu interior um circuito integrado, memória não volátil (EEPROM) de, no mínimo, 4KBytes, dividida em setores independentes, e antena para transmissão de dados via radiofrequência;
  - a.1) O cartão deverá ser produzido de forma a não apresentar empenamento e/ou eletricidade estática e/ou espessura fora da especificação.
- b) A transmissão dos dados entre o cartão e a leitora realiza-se sem contato físico;
- c) Sistema de tele-alimentação e comunicação da leitora com o cartão utilizando frequência portadora de 13,56 Mhz;
- d) Velocidade de transmissão de dados superior de 106 Kbits/seg até 848 Kbits/seg;
- e) Distância de operação do cartão em relação à antena da leitora, de no mínimo 2 cm e no máximo 10 cm;
- f) Memória reprogramável não volátil (EEPROM) com capacidade igual ou superior a 16 Kbits, seccionada em, no mínimo, 32 setores de 4 blocos e 8 setores de 16 blocos independentes, cada qual com duas chaves de acesso invioláveis, possibilitando a operação de diversas aplicações;
- g) Segurança no acesso à memória por autenticação mútua entre o cartão e a leitora (conforme ISO/IEC 9798-2) e algoritmos de criptografia, utilizando chaves de acesso secretas que variam em função do setor de memória solicitado e do tipo de operação a realizar (leitura, escrita, incremento, decremento) e suportar os seguintes modos de criptografia:
  - g.1) Sistema de baixa segurança, utilizando 2 chaves CRYPTO1 de 48 bits por setor, e
  - g.2) Sistema de alta segurança, utilizando duas chaves AES de 128 bits por setor.
- h) Possibilitar a mudança da criptografia, de autenticação atual para AES 128, a qualquer tempo. Os dados de memória deverão permanecer inalterados/preservados depois da mudança;
- i) Possibilitar a verificação de autenticação, utilizando a criptografia AES 128, quando estiver utilizando a criptografia de autenticação atual;
- j) Suportar autenticação em multi-setores e multi-blocos de leitura e escrita quando estiver utilizando a autenticação AES128, isto é: CMAC (método de autenticação de mensagem baseado na criptografia AES) adaptativo de 8 Bytes, bytes alternativos de CMAC padrão 16 Bytes, baseado na criptografia AES 128;
- k) Ser compatível com a infraestrutura de cartões utilizados atualmente pela UFBA, para evitar problemas de leitura/escrita nos validadores atuais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- l) Possuir protocolo de comunicação cartão/leitora que assegure a integridade de transmissão, a confidencialidade dos dados transmitidos e a solução de conflitos causados pela presença simultânea de vários cartões no campo de leitura (anticolisão);
- m) Capacidade de assinar uma transação calculando um CMAC sobre os dados transacionados usando uma chave secreta e um contador no cartão. No final da transação, o valor CMAC de 8 bytes e um contador devem ser retornados ao leitor;
- n) Possuir Memória RAM disposta em múltiplas camadas de metal;
- o) Possuir proteção contra ataques por luz, frequência e tensão, entre outros;
- p) Requisito de energia: Operação completa com menos de 0,8 A / m para antena de cartão Classe 1 medida de acordo com ISO10373-6;
- q) Cartão sem bateria (a energia é fornecida pela leitora, via radiofrequência);
- r) Capacidade aritmética de incremento e decremento de valores;
- s) Flexibilidade para acessar os diversos setores de memória, de acordo com uma variedade de condições de acesso;
- t) Verificação de Proximidade (Proximity check) contra Relay Attack (ataque realizado pela emulação de cartão através de dispositivos NFC e leitura remota);
- u) Suporte a "Value Block" em nível de segurança superior, que possui Autenticação AES128;
- v) Tempo total de uma transação a 200 milissegundos;
- w) Possibilidade de realização da transação com o cartão em movimento;
- x) Temperatura de operação de -20°C a +50°C;
- y) Durabilidade mínima de 3 anos, sob condições normais de uso, e atendimento à Norma ISO 10373 quanto à resistência aos esforços de flexão, tensão e ataques de agentes químicos;
- z) Isento de eletricidade estática (submetido a processo de jateamento de ar ionizado ou similar);
- aa) Tempo de retenção de dados de 10 anos;
- bb) Capacidade para 500.000 operações de leitura e escrita.

**2.2 Item 05 - Cartão SmartCard em PVC, com chip inteligente de tecnologia de proximidade "contactless" no padrão MIFARE PLUS EV2 4K, com dimensões no padrão ISO 7816, COTA ATÉ 25% ME / EPP, com as seguintes características:**

2.2.1 Especificações idênticas ao item 04.

**2.3 Item 06 - CONFECÇÃO/ MAGNETIZAÇÃO – CARTÃO PERSONALIZADO Cartão SmartCard em PVC, com chip inteligente de tecnologia de proximidade "contactless" no padrão MIFARE PLUS EV2 4K, com dimensões no padrão ISO 7816. Incluindo impressão dos dados variáveis dos usuários**

- 2.3.1 Especificações idênticas ao item 04. Incluindo as seguintes características adicionais:
- 2.3.2 Impressão dos dados pessoais variáveis de cada usuário. Sendo impressão colorida na parte frontal do cartão e impressão em preto frente e verso.
- 2.3.3 Fornecer relatório associando o número de serial do chip/cartão aos dados do usuário correspondente.
- 2.3.4 Os dados serão fornecidos através de acesso à servidor FTP ou Nuvem UFBA. Assim, serão disponibilizados ao fornecedor, pela STI - Superintendência de Tecnologia da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Informação, usuário e senha para a transferência dos arquivos necessários.

**2.4 Item 07 - Cartão SmartCard em PVC, com chip inteligente de tecnologia de proximidade “contactless” no padrão MIFARE PLUS EV2 4K, com dimensões no padrão ISO 7816, COTA ATÉ 25% ME / EPP. Incluindo impressão dos dados variáveis dos usuários**

- 2.4.1 Especificações idênticas ao item 04. Incluindo as seguintes características adicionais:
- 2.4.2 Impressão dos dados pessoais variáveis de cada usuário. Sendo impressão colorida na parte frontal do cartão e impressão em preto frente e verso.
- 2.4.3 Fornecer relatório associando o número de serial do chip/cartão aos dados do usuário correspondente.
- 2.4.4 Os dados serão fornecidos através de acesso à servidor FTP ou Nuvem UFBA. Assim, serão disponibilizados ao fornecedor, pela STI - Superintendência de Tecnologia da Informação, usuário e senha para a transferência dos arquivos necessários.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## **ADENDO 03**

### **Válido para os itens 03, 13 e 14**

#### **1. Condições Gerais**

##### **1.1 Da proposta**

- 1.1.1 Após solicitação do Pregoeiro, e após tempo por ele estipulado, a empresa licitante deverá entregar os seguintes documentos sob pena de desclassificação:
- 1.1.2 Proposta de fornecimento, com valor e descrição detalhada do item, incluindo marca e modelo;
- 1.1.3 A não entrega da proposta conforme solicitado implica na imediata DESCLASSIFICAÇÃO da empresa licitante.

##### **1.2 Condições de Fornecimento**

- 1.2.1 Para os itens 03(três), 13(treze) e 14(quatorze), o prazo de entrega será de 20 (vinte) dias corridos, a partir da emissão e envio da nota de empenho;
- 1.2.2 As entregas deverão ser realizadas em lotes não inferior a 100 (cem) unidades, exceto nos casos em que sejam decorrentes de pedidos de substituição;
- 1.2.3 O aceite/aprovação dos produtos pela UFBA não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se a UFBA as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90;
- 1.2.4 O objeto licitado será recebido provisoriamente para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes da Nota de Empenho e respectivo edital. Sendo estipulado um prazo de 30 (trinta) dias para essa verificação e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 1.2.5 Os produtos que forem entregues fora das condições estipuladas do Termo de Referência não serão aceitos, devendo serem substituídos no prazo de **10 (dez)** dias úteis. Sendo o ônus decorrente da substituição de responsabilidade da Contratada. Portanto, todas as despesas de envio / recebimento dos produtos ficarão a cargo do fornecedor.

##### **1.3 Garantia**

- 1.3.1 A CONTRATADA deverá oferecer garantia pelo período de, no mínimo, 03 (três) meses após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto licitado;
- 1.3.2 A garantia do produto, no prazo mínimo estipulado, consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/90 e suas posteriores alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos.

#### **2 Especificações Técnicas**

##### **2.1 Item 03 - Capa protetora para crachá/cartão – Protetor de crachá, com as seguintes características:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 2.1.1 Confeccionado em plástico PVC transparente (branco);
- 2.1.2 Utilização vertical e horizontal;
- 2.1.3 Para proteção em cartão com tamanho padrão: 54x86mm;
- 2.1.4 Deverá possuir um suporte para a utilização de cordão ou porta crachá retrátil.

**2.2 Item 13 - Prendedor de crachá material poliéster, trava e jacaré para fixação de metal- 25% ME/EPP**

- 2.2.1 Especificações idênticas ao item 14.

**2.3 Item 14 - Prendedor de crachá material poliéster, trava e jacaré para fixação de metal- 25% ME/EPP**

- 2.3.1 Cordão para crachá/cartão 100% poliéster, com 85 cm de comprimento e 11 mm de largura;
- 2.3.2 Prendedor de material plástico transparente, com fecho (botão) de metal niquelado (jacaré);
- 2.3.3 Layout em cores a ser definido pela UFBA.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**





## **ADENDO 04**

### **Válido somente para os itens 11, 15 e 16**

#### **1 Condições Gerais**

##### **1.1 Da proposta**

- 1.1.1 Após solicitação do Pregoeiro, e após tempo por ele estipulado, a empresa licitante deverá entregar os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:
- 1.1.2 Proposta de fornecimento, com valor e descrição detalhada do item, incluindo marca e modelo;
- 1.1.3 Manuais técnicos e/ou folders com especificações técnicas dos itens;
- 1.1.4 A não entrega da proposta conforme solicitado implica na imediata DESCLASSIFICAÇÃO da empresa licitante.

##### **1.2 Condições de Fornecimento**

- 1.2.1 A entrega deverá ser realizada em até 20 (vinte) dias corridos, a partir da data de emissão da nota de empenho;
- 1.2.2 O aceite/aprovação dos produtos pela UFBA não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se a UFBA as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.
- 1.2.3 Todos os suprimentos para a impressora deverão ser originais e de primeiro uso;
- 1.2.4 O objeto licitado será recebido provisoriamente para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes da Nota de Empenho e respectivo edital. Sendo estipulado um prazo de 30 (trinta) dias para essa verificação e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 1.2.5 Os produtos que forem entregues fora das condições estipuladas neste Termo não serão aceitos, devendo serem substituídos no prazo de **10 (dez)** dias úteis. Sendo o ônus decorrente da substituição de responsabilidade da Contratada. Portanto, todas as despesas de envio / recebimento dos produtos ficarão a cargo do fornecedor;

##### **1.3 Garantia**

- 1.3.1 A CONTRATADA deverá oferecer garantia pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto licitado;
- 1.3.2 A garantia do produto, no prazo mínimo estipulado, consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/90 e suas posteriores alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos.

#### **2 Especificações Técnicas**

##### **2.1 Item 11 – Conjunto limpeza impressora/ copiadora Smart - ch 50D:**

- 2.1.1 Cartão de limpeza longo para **Impressora de cartão PVC CH SMART 50 D (Dual)**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

2.1.2 Requisitos mínimos: Cartão de limpeza longo exclusivo conforme manual do fabricante

**2.2 Item 15 – Ribbon - Suprimento monocromático, compatível com Impressora de cartão PVC CH SMART 50 D (Dual), com as seguintes características técnicas:**

- 2.2.1 Fitas Ribbon para impressão monocromática cor preta;
- 2.2.2 As fitas Ribbon deverão ser obrigatoriamente originais do fabricante do equipamento **CH SMART 50 D (Dual)**;
- 2.2.3 Não poderão ser recondicionadas, remanufaturadas ou recicladas, parcialmente ou totalmente;
- 2.2.4 Serão inteiramente novas, de primeiro uso, inclusive carcaça e todos os seus componentes;
- 2.2.5 As fitas deverão vir lacradas de forma a proteger o material da luz, poeira e umidade;
- 2.2.6 Deve ter validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega do produto;
- 2.2.7 Mínimo 1.200 impressões.

**2.3 Item 16 – Ribbon - Suprimento colorido, compatível com Impressora de cartão PVC CH SMART 50 D (Dual), com as seguintes características técnicas:**

- 2.3.1 Fitas Ribbon para impressão policromática;
- 2.3.2 As fitas Ribbon deverão ser obrigatoriamente originais do fabricante do equipamento **CH SMART 50 D (Dual)**;
- 2.3.3 Não poderão ser recondicionadas, remanufaturadas ou recicladas, parcialmente ou totalmente;
- 2.3.4 Serão inteiramente novas, de primeiro uso, inclusive carcaça e todos os seus componentes;
- 2.3.5 As fitas deverão vir lacradas de forma a proteger o material da luz, poeira e umidade;
- 2.3.6 Deve ter validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega do produto;
- 2.3.7 Devem ser do padrão YMCKO (Y: Yellow M: Magenta C: Ciano K: Preto O: Overlay) ou superior;
- 2.3.8 Mínimo 250 impressões.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE DADOS PARA ASSINATURA DA ATA**

**(ESTE ITEM DEVERÁ SER ATENDIDO JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE VENCEDOR, DE MODO A PROMOVER O ANDAMENTO DA ATA)**

Encaminho em atendimento ao **Edital do Pregão SRP 19/2022** que tem como objeto o **Registro de preços para aquisição de equipamentos de TIC e materiais para o projeto UFBA CARD, incluindo garantia de manutenção e suporte técnico por um período não inferior a 60 meses para os equipamentos**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes (quando for o caso), estabelecidas no edital e seus anexos.

**DADOS DO LICITANTE**

- Razão Social/ Nome Fantasia:
- CNPJ:
- Inscrição Estadual:
- Inscrição Municipal:
- Endereço da Empresa, CEP e Tels: fixo e Celular
- Fax e E-mail
- Nome do Representante, Cargo na Empresa e Profissão
- Endereço Residencial e CEP e Tels: fixo e Celular
- CPF
- RG (constar o órgão emissor)
- Estado Civil
- Nacionalidade

**DADOS DA PROPOSTA:**

- Valor Global:
- Valor Unitário:
- Vencedora dos itens:
- Data de Entrega:
- Fabricante/Marca (se couber):
- Assistência Técnica (se couber):
- Prazo de Garantia (se couber):

**DADOS BANCÁRIOS:**

Nome do Banco:  
Agência:  
Conta Corrente:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO III  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 19/2022

PROCESSO Nº: 23066.019069/2022-61

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**, instituição de ensino superior, autarquia federal, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 15.180.714/0001-04, com sede na Rua Augusto Viana, s/n, Palácio da Reitoria, bairro Canela, município de Salvador/BA, CEP 40.110-909, neste ato representada por Elieide Santos Orrico – Coordenadora da Coordenação de Material e Patrimônio da UFBA, nomeada em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 56, de 17/03/2015, portador(a) da matrícula funcional nº 1574037, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 19/2022**, homologada em **xx/xx/xxxx** e publicada no **D.O.U. de xx/xx/xxxx**, processo administrativo n.º **23066.019069/2022-61**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços** para eventual fornecimento da solução de tecnologia da informação e comunicação consistente de **aquisição de equipamentos de TIC e materiais para o projeto UFBA CARD, incluindo garantia de manutenção e suporte técnico por um período não inferior a 60 meses para os equipamentos**, conforme especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de **Pregão SRP nº 19/2022**, 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(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor da solução (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

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)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal da Bahia.

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

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério da Economia.

4.1.2. Salvo para Atas de Registro de Preços gerenciadas no âmbito do Ministério da Economia, a adesão de que trata este item, para fins de contratação de serviço de tecnologia da informação e comunicação, só será permitida após a aprovação da ata de registro de preços pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia na forma do art. 22, §10, II do Decreto nº 7.892, de 2013 e da Instrução Normativa SGD/ME nº 2, de 4 de Abril de 2019.

4.1.2.1. O subitem anterior não se aplica às hipóteses em que a contratação de serviço esteja vinculada ao fornecimento de bens de tecnologia da informação e comunicação constante da mesma ata de registro de preços.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

- 4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## **5. VALIDADE DA ATA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da homologação, 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 se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 6.5. Quando o preço de mercado se tornar 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
  - 6.9.2. a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

- 8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.
- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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

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

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

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, 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 aos demais órgãos participantes (se houver).

Município de **Salvador**, **XX** de **XXXXXXX** de **2022**.

---

**Elieide Santos Orrico – COORDENADORA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO/UFBA**

---

XXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO IV  
TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23066.019069/2022-61

(MINUTA)

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM  
DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA E A EMPRESA XXXXXXXXX.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**, instituição de ensino superior, autarquia federal, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 15.180.714/0001-04, com sede na Rua Augusto Viana, s/n, Palácio da Reitoria, bairro Canela, município de Salvador/BA, CEP 40.110-909, neste ato representada pelo Magnífico Reitor Prof. Paulo Cesar Miguez de Oliveira, nomeado por Decreto da Presidência da República em 12 de agosto de 2022, publicado no DOU em 12 de agosto de 2022, Edição nº 153-A, Seção 02 – Extra A, Página 01 e Termo de Posse do dia 15 de agosto de 2022, inscrito no RG sob o nº 00.620.232- 25, expedido pela SSP/BA, e no CPF sob o nº 085.073.925-04 e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Estatuto da Universidade Federal da Bahia, aprovado pelos Conselhos Superiores da UFBA em 23 de novembro de 2009, doravante denominada simplesmente **UFBA/CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela(o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo nº 23066.019069/2022-61** 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, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços nº 19/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de aquisição de equipamentos de TIC e materiais para o projeto UFBA CARD, incluindo garantia de manutenção e suporte técnico por um período não inferior a 60 meses para os equipamentos, 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 à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	---------------------------	-----------------------	-------------------------	--------------	----------------------------	-------------------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

1	Cancela automática - terminal controlador de cancela bidirecional, conforme especificações do adendo 01.	443456	UNIDADE	10		
2	Cancela automática – terminal controlador de cancela unidirecional, conforme especificações do adendo 01	443456	UNIDADE	10		
8	Controlador de acesso - identificador biométrico digital, conforme especificações do adendo 01	341931	UNIDADE	20		
9	Controlador de acesso – terminal controlador de porta unidirecional, conforme especificações do adendo 01	486821	UNIDADE	20		
10	Gravador e leitor de cartões com tecnologia Mifare, conforme especificações do adendo 01	486154	UNIDADE	10		
12	Módulo eletrônico microprocessador para automação predial, conforme especificações do adendo 01	443535	UNIDADE	4		
17	Roleta borboleta - catraca para deficientes, toda em aço inox conforme especificações do adendo 01	600324	UNIDADE	15		
18	Roleta borboleta - catraca pedestal com cofre coletor de cartões, toda em aço inox para usuários credenciados e visitantes, conforme especificações do adendo 01	600326	UNIDADE	40		
19	Roleta borboleta - catraca pedestal toda em aço inox para usuários credenciados, conforme especificações do adendo 01	600326	UNIDADE	15		
20	Totem - estação de recarga - leitora de cartão para via de acesso, conforme especificações do adendo 01	600322	UNIDADE	4		

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, 12 (doze) meses, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

2.4. Os requisitos temporais referentes ao prazo de entrega estão especificados para cada item nos Adendos do Termo de Referência, anexo do Edital.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total estimado da contratação é de XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### 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 2022, 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 às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### 8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

8.1. O modelo de execução do contrato, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA (deveres e responsabilidades) são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e no Termo de Referência, que constitui seu anexo.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento da solução sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. 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.

12.2.1. 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. O 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.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. 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.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Salvador, Seção Judiciária da Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Salvador/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Paulo Cesar Miguez de Oliveira  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
CONTRATANTE – Reitor

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXX  
CONTRATADA – Representante Legal

TESTEMUNHAS:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 1- \_\_\_\_\_
- 2- \_\_\_\_\_