



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/15- CSL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56110/2015 - UEMA  
EDITAL**

A **Comissão Setorial de Licitação - CSL**, criada pela Portaria n.º 228/15 de 29 de janeiro de 2015, do Magnífico Reitor nos termos do art. 2º, da Medida Provisória n.º 018, de 18.01.2007, regulamentada pelo Decreto n.º 22.961, de 28.02.2007, neste ato denominada COMISSÃO, torna público que às 09h 30min do dia 16 de julho de 2015, no auditório da CSL, localizado no prédio das Pró-Reitorias, sito na Cidade Universitária Paulo VI, s/n, Tirirical, nesta cidade, leva ao conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma Presencial de nº 015/2015 – CSL/UEMA, do tipo MENOR LANCE POR PREÇO GLOBAL, visando à prestação de serviços de licenciamento de software, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei n.º 9.579, de 12 de abril de 2012 (Código de Licitações e Contratos do Estado do Maranhão), Decreto Estadual nº 28.790/12. Deverão também ser aplicadas subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/93, o Decreto Estadual nº 24.629/2008, a Lei Complementar n.º 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** A Sessão Pública de abertura do certame terá início com o Credenciamento dos licitantes ou dos representantes legais presentes, mediante entrega dos documentos apresentados com a comprovação da outorga de poderes necessários para a formação dos lances e prática de todos os atos inerentes a esta licitação, nas condições seguintes:

**a)** Se o Licitante se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que promovam as devidas averiguações quanto à Administração e Gerência da Sociedade, apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, obrigatoriamente acompanhado de cópia do ato Constitutivo da empresa arquivado no registro competente, devidamente atualizado.



**b)** Se o licitante designar representante legal, este deverá apresentar a Carteira de Identidade ou documento equivalente bem como a Procuração ou Carta Credencial firmada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do **ANEXO II** deste Edital, obrigatoriamente acompanhados de cópia do ato Constitutivo arquivado no registro competente, devidamente atualizado.

**1.2.** A cada Sessão Pública realizada o credenciamento será conferido pela Pregoeira.

**1.3.** Não será permitido ao mesmo credenciado representar mais de um proponente e nem mais de um credenciado para o mesmo proponente.

**1.4.** É restrita a participação na licitação apenas aos licitantes ou representantes legais credenciados **sendo vedada ao não-credenciado**, a entrega dos envelopes de Proposta de Preços e Documentação de Habilitação.

**1.5.** Encerrada a fase de Credenciamento, serão recebidos os **Envelopes de Preços e Documentação de Habilitação** dos credenciados, não sendo a partir deste momento permitido, sob qualquer argumento a admissão de licitantes retardatários. O ingresso de licitantes no recinto, após o encerramento do credenciamento é permitido para assistir a sessão, sem perturbar os trabalhos.

**1.6.** Os licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital, podendo qualquer interessado acompanhar seu desenvolvimento desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**1.7.** A Pregoeira poderá restringir o acesso ao recinto onde se desenvolve a sessão presencial a pessoal previamente identificado.

**1.8.** O abuso de direito, inclusive mediante comportamento inidôneo, a litigância inspirada pela má fé e o uso de Recurso meramente protelatório serão motivos para apuração e punição em regular processo, com garantia da ampla defesa e do contraditório.

**1.9.** Os envelopes de Proposta de Preços e Documentação de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, em envelopes separados, devidamente lavrados e identificados na parte externa na forma definida neste Edital.



**1.10.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

**1.11.** O Edital encontra-se também disponível, no site da comissão de licitação, [www.licitacoes.uema.br](http://www.licitacoes.uema.br), para ser retirado ou para consulta dos interessados.

**1.12.** Ao adquirir cópia do edital, o interessado deverá cadastrar o nome da empresa, nº CNPJ, endereço em que receberá notificação, fone, fax e celular se houver, nome de responsável da empresa, e ainda, comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

**1.13.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**1.14.** Os casos omissos serão resolvidos pela UEMA, com base na Lei nº 9.579/2012 e nas Leis nºs 8.666 de 21 de junho de 1993, e 10.520 de 17 de julho de 2002.

**1.15.** É facultado à Pregoeira.

a) promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos para fundamentação de suas decisões.

c) no julgamento da proposta e da documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados.

d) relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na Proposta, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação.

e) Negociar os preços e condições da Proposta, na fase de negociação, visando aumentar as vantagens em favor da UEMA, não podendo, porém alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação.

**1.16.** A Pregoeira antes de iniciar a fase de lances poderá definir o valor mínimo de diferença entre os lances e tempo máximo para sua formulação.



**1.17.** A Pregoeira poderá delegar aos membros da Equipe de Apoio quaisquer das atribuições previstas no artigo 15 do Decreto Estadual nº 28.790/2012.

**1.18.** Integram ao presente Edital como ANEXOS e independente de transcrição os documentos seguintes:

**ANEXO I - Termo de Referência**

**ANEXO II - Modelo Carta Credencial**

**ANEXO III- Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**

**ANEXO IV- Modelo Carta Proposta**

**ANEXO V - Planilha de Preços**

**ANEXO VI - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**

**ANEXO VII- Minuta do Contrato**

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para o licenciamento e implantação de Pacote de software de Gestão Acadêmica e Administrativa, de acordo com as condições e especificações constantes do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

**2.2.** O valor máximo total para esta licitação foi estimado em R\$ 1.407.339,67 (hum milhão quatrocentos e sete mil trezentos e trinta e nove reais e sessenta e sete centavos)

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderá participar desta Licitação o interessado cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

**3.2.** Não poderá participar diretamente desta Licitação.

a) pessoa jurídica cujo objeto não seja pertinente com o objeto deste Pregão.

b) pessoa jurídica impedida, suspensa ou declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado.

c) pessoa jurídica que tenha participado ou que participe de pessoa jurídica punida na forma da alínea "b" deste subitem.



- d) pessoa física impedida, suspensa ou declarada inidônea para licitar e contratar ou que integre ou tenha participado como proprietário, sócio, dirigente ou cotista de pessoa jurídica punida na forma das alíneas "b" e "c" deste subitem.
- e) servidor ou dirigente da Universidade Estadual do Maranhão.
- f) não poderá participar, direta ou indiretamente desta licitação, do contrato, ou fornecimento dos bens a estes necessários, aquele que mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da Comissão Setorial de Licitação da UEMA.
- g) Concorrendo entre si empresa integrantes de um mesmo grupo econômico assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns ou que utilizem recursos materiais tecnológicos ou humanos em comum. (Lei Estadual 9.579/12 Art. 59 § 4º);

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

**4.1.** Até 02 (dois) dias úteis contados da publicação do aviso deste Edital ou da data da sua disponibilização, qualquer pessoa física ou jurídica e os membros do Ministério Público e Tribunal de Contas poderão impugnar o Edital deste Pregão, assim como formular pedidos de esclarecimentos, conforme dispõe art.51 da Lei nº 9.579/2012 e artigo 14 do Decreto Estadual nº 28.790/12.

**4.1.1.** O prazo para impugnação do Edital e pedidos de esclarecimentos, determinado no **subitem 4.1**, é decadencial. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos formulados fora desse prazo serão considerados intempestivos.

**4.1.2.** Nos processos submetidos à apreciação do Poder Judiciário e do Ministério Público, a Procuradoria da UEMA avaliará a conveniência de arguir litigância de má fé em relação aos licitantes que tendo deixado consumir-se a decadência, buscarem a via judicial para discutir regra do Edital.

**4.2.** A impugnação deverá ser dirigida à Pregoeira e protocolizada na Sala da Comissão Setorial de Licitação da UEMA, nos dias e horários de expediente, sob pena de não conhecimento da impugnação.

**4.3.** Caberá à Pregoeira responder, em 02 (dois) dias úteis a impugnação ou o pedido de esclarecimento recebidos, podendo, auxiliar-se do apoio da área requisitante, responsável pela elaboração do Termo de Referência.



## COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

**4.3.1.** Se a resposta à impugnação não ocorrer no prazo estabelecido no subitem **4.3**, o prazo para a abertura da sessão da licitação poderá ser suspenso e designada nova data para a realização do certame, com divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

**4.4.** Havendo qualquer modificação no Edital decorrente de acolhimento de impugnação ou não, que afete substancialmente a formulação das Propostas a sessão de abertura do certame será suspensa e designada nova data para a realização do certame, com fixação do prazo igual ao inicialmente estabelecido, com divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

**4.5.** Os pedidos de informações ou esclarecimentos relativos ao Edital deverão ser protocolados na Comissão Setorial de Licitação, no horário de 09:00 às 18:00, ou enviados através do Fone/Fax nº (98) 32442101 ou pelo e-mail [licitacao@uema.br](mailto:licitacao@uema.br).

**4.5.1.** Não serão levados em consideração pedidos de informações ou esclarecimentos que não tenham sido protocolados na Comissão Setorial de Licitação ou enviados através do Fone/Fax ou do e-mail, acima.

**4.5.2.** Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e a **Pregoeira**, a Equipe de Apoio e demais servidores da Comissão Setorial de Licitação da **UEMA**.

**4.5.3.** Os esclarecimentos ou informações aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido cópia deste Edital.

## **5. DOS BENEFICIÁRIOS DE PREFERÊNCIA**

**5.1.** A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual e as Cooperativas a esses equiparados na forma da legislação específica terão na presente licitação direito de preferência, na disputa da Proposta e direito de saneamento na Habilitação conforme art. 4º inciso XIV da Lei nº 9.579/2012.

**5.1.1.** Os beneficiários de preferência deverão apresentar Certidão Específica do Enquadramento ou documento equivalente emitidos nos termos da Legislação específica observando-se;

a) para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a apresentação da Certidão Específica ou documento equivalente do Enquadramento emitidos pela Junta Comercial da respectiva sede.



b) para o Microempreendedor individual apresentação da inscrição no Registro Público de empresas Mercantis da respectiva sede em conformidade com o artigo 966 da Lei nº 10.406/2003 (Código Civil Brasileiro)

c) para as Cooperativas cópia do ato de sua constituição.

**5.1.2.** A comprovação dos beneficiários de preferência dar-se-á no momento do Credenciamento, mediante a apresentação dos documentos elencados no subitem **5.1.1**, separados dos envelopes de Proposta de Preços e Documentação de Habilitação.

## **5.2. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**5.2.1.** Selecionada a Proposta de melhor preço ou encerrada a fase de lances, a Pregoeira verificará a existência de licitante presente e credenciado com direito de preferência. Existindo beneficiário e se o valor da respectiva Proposta classificada, ser-lhe-á permitido apresentar preço inferior ao da Proposta classificada.

**5.2.2.** A não apresentação de preço pelo licitante beneficiário de preferência implicará na decadência do direito conferido pela Legislação e, havendo outros licitantes beneficiários a Pregoeira os convocará, a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

**5.2.3.** Na hipótese de não haver oferta de preço pelos beneficiários de preferência concorrentes desta licitação, a Pregoeira dará continuidade ao Pregão com a Proposta de Preços originalmente classificada em primeiro lugar, procedendo a abertura dos documentos de sua habilitação.

**5.2.4.** Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, o exame da habilitação observará o direito de saneamento previsto na lei. Nesse caso, a Pregoeira concederá o prazo de dois dias úteis, prorrogável por igual período, ou diretamente quatro dias úteis para a regularização da documentação fiscal apresentada de forma irregular.

**5.2.5.** Os beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

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



**6.1.** No dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, após o credenciamento, a Proposta de Preços e os documentos para Habilitação serão entregues pelo Licitante credenciado ou pelo seu representante legal, em envelopes distintos, devidamente lavrados e rubricados em seus fechos com os seguintes dizeres em sua parte externa.

**ENVELOPE N.º 01**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/ 2015 CSL/UEMA**

**ÓRGÃO LICITADOR: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**

**Data: 16/07/2015**

**Hora: 09hrs 30min**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 02**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/ 2015 – CSL/UEMA**

**ÓRGÃO LICITADOR: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**

**Data: 16/07/2015**

**Hora: 09hrs 30min**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**6.2.** Os documentos de habilitação exigidos neste Pregão deverão ser legíveis e poderão ser apresentados no original por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou previamente (até 24 horas) por servidor da Comissão Setorial de Licitação mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

**6.3.** Na hipótese de o interessado pretender servir-se da autenticação por servidor da Comissão Setorial de Licitação, esta ficará à disposição dos interessados no horário de expediente, na sala da Comissão Setorial de Licitação, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, observadas as condições seguintes:

- a) somente serão aceitos cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.



**6.4.** No ato da entrega dos envelopes de Propostas de Preços os licitantes deverão apresentar, em separado, a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** no modelo do **ANEXO III** deste Edital.

**6.4.1.** A não apresentação da **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** constante do subitem 6.4 acarretará o impedimento do licitante participar do **PREGÃO**.

**6.5.** A **Proposta de Preços** assim como os **Documentos de Habilitação**, são documentos licitatórios e após abertos os envelopes serão juntados aos autos do Processo licitatório, não podendo dele serem retirados.

**6.6. Não serão consideradas Propostas de Preços e Documentos de Habilitação apresentadas por internet (e-mail), via postal ou fac-simile.**

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1. A Proposta de Preços** deverá ser preenchida pelo licitante em uma via, em papel timbrado da Empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, apresentada no **ENVELOPE Nº 01**, no modelo da **Carta Proposta, ANEXO IV**, deste Edital e dela deverá constar os elementos e informações seguintes:

a) Número do Pregão, razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone incluso o de fax e celular, se houver, e-mail, bem como nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde o licitante deseja receber seus créditos, caso seja vencedor. O CNPJ registrado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado, caso o licitante seja vencedor.

b) Descrição do objeto da licitação em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência **ANEXO I** deste Edital.

**c) Preço do serviço com valores unitário e total por item e valor global da PROPOSTA**, em moeda corrente nacional.

c1) Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, inclusive impostos, taxas e demais encargos.

C2) Os valores unitários e totais propostos não poderão ser superiores aos preços estimados pela **UEMA**, constantes da Planilhas de Preços.



c3) Havendo discrepância nos preços propostos, prevalecerá o preço unitário do **ITEM** cabendo a Pregoeira a correção do valor da Proposta.

c4) Somente serão aceitos preços com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei nº 9.069/1995.

**d)** O prazo de execução dos serviços de acordo com o item 6.8 do Termo de Referência ANEXO I.

**e)** Indicação do prazo de validade da Proposta não podendo este ser inferior a 90 (noventa) dias da data de sua entrega.

**f) O sistema a ser licenciado deverá atender aos critérios estabelecidos no ANEXO I, Termo de Referência. A proposta classificada de menor preço ofertado na fase de lance, deverá apresentar em até 48hrs, documentação comprobatória que a solução de software estar utilizável.**

**g)** A ausência de indicação do prazo de validade da **Proposta de Preços** poderá ser sanada pelo representante antes da proclamação da desclassificação, consoante dispõe o art. 46, § 5º inciso III do Código de Licitações e Contratos do Estado do Maranhão.

**h)** Data e assinatura do representante legal do licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

**7.2.** A apresentação da **Proposta de Preços** implica para o licitante a observância dos preceitos legais em vigor bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**7.3.** O licitante que desejar reproduzir as informações constantes da Carta Proposta **ANEXO IV** deste Edital, poderá assim fazer, desde que não altere e/ou descaracterize a substância do Modelo indicado.

**7.4.** Após a abertura da Proposta de Preços não será admitido pedido de desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela **UEMA**.

**7.5.** Na hipótese do processo licitatório vir a ser interrompido em razão de Recurso Administrativo, o prazo de validade da **Proposta de Preços** fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que estiver suspenso.



**7.6.** Decorrido o prazo de validade da **Proposta** sem convocação para a Contratação, ficam os Licitantes liberados dos compromissos assumidos, podendo a UEMA abrir negociação para manter o preço proposto.

**7.6.1.** A **UEMA** poderá solicitar prorrogação do prazo de validade da Proposta sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido, entretanto, no caso de concordância, a **Proposta de Preços** não poderá ser modificada.

**7.7.** A **UEMA** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Para a Habilitação no presente **PREGÃO**, o licitante deverá no **ENVELOPE Nº 02**, devidamente lavrado, documentação relativa à Habilitação Jurídica, Fiscal Social e Trabalhista, Técnica e Operacional e Econômico-Financeira através dos documentos seguintes:

### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

I) No caso de pessoas físicas:

- a) cédula e identidade ou documento equivalente;
- b) certidão negativa de insolvência civil.

II) No caso de pessoas jurídicas:

- a) registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b1) os documentos da alínea "a" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) ato constitutivo, no caso de Sociedades simples, inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) acompanhado de documentos da prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir. .



### 8.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no **cadastro nacional de pessoas jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)** ou, prova de inscrição no cadastro de Pessoa Física;
- b) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL** do domicílio ou sede do licitante, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos federais e à Dívida Ativa da União emitida pela **Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN**;
- c) Prova de regularidade com a **FAZENDA ESTADUAL**, do domicílio ou sede da licitante, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e da Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, relativa a ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através de:
- **Certidão Negativa de Débitos Fiscais;**
  - **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
- e) Prova de regularidade com a **SEGURIDADE SOCIAL (INSS)** através da Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, emitido pela Secretária da Receita Federal do Brasil.
- f) Prova de regularidade com **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS – FGTS** mediante Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de Regularidade com a **JUSTIÇA DO TRABALHO** através da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**.
- h) As declarações referidas nos incisos anteriores podem ser substituídas ou confirmadas, no todo ou em parte, por diligência feita pela Pregoeira, inclusive por meio eletrônico de comunicação à distância.

### 8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

- a) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado, que comprove(m) ter realizado serviços de implantação/melhorias de sistemas de porte similar. Para ser considerado similar o sistema deve possuir, devidamente comprovados, pelo menos 70% dos módulos e funcionalidades presentes nos sistemas objetos dessa licitação ANEXO I;



b) A empresa também deverá comprovar, através de atestado de capacidade técnica, ter executado pelo menos 80% dos pontos de função em outros contratos de porte similar;

c) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado, que comprove(m) ter realizado serviços similares em instituições de ensino superior similares a UEMA, como forma de comprovar experiência em instituições de ensino.

#### **8.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA**

**8.1.4.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pela UFIR quando encerradas a mais de três meses da data de sua apresentação:

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos;

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}} \cdot 1,0$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \cdot 1,0$$

a1) As formulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos junto ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis.

b) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

8.1.4.1.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;



8.1.4.1.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

8.1.4.1.3. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

8.1.4.1.4. A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

**8.1.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta. Quando não vier expresso o prazo de validade.

#### **8.1.5 OUTROS DOCUMENTOS**

a) **DECLARAÇÃO** expressa do licitante assinada pelo seu representante legal informando que não mantém relação e trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e de qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição e da lei nº 9.854 de 17 de outubro de 1999, que incluiu o inciso V no Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do Decreto 4.358, de 05 de setembro de 2002, podendo ser utilizado o modelo em **Anexo V**.



b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial** do Estado do Maranhão – JUCEMA, devidamente atualizada, para empresas com sede e/ou filial no Estado do Maranhão, de acordo com Art. 1º do Decreto Estadual;

**8.2.** Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documento de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**8.3.** As declarações e atestados exigidos neste Edital deverão estar emitidos em papel timbrado do órgão ou empresa que as expedirem, com identificação do signatário.

**8.4.** O representante legal que assinar pela empresa licitante, deverá estar credenciado para esse fim, comprovando seu credenciamento, caso a Pregoeira exija tal comprovação.

**8.5.** É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela internet, de acordo com a norma específica.

**8.6.** A Pregoeira reservar-se-á o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

## **9. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO**

**9.1.** No dia, hora e local designados neste Edital, a Pregoeira dará abertura à Sessão Pública do certame informando o seu objeto e os esclarecimentos sob o desenvolvimento dos trabalhos, dando início com a abertura do Credenciamento dos participantes.

**9.2.** Após o Credenciamento, a Pregoeira declarará o número de licitantes participantes do certame e em seguida fará o recebimento do Envelope de **nº 01 – Proposta de Preços** e Envelope de **nº 02 – Documentos de habilitação**, devidamente lacrados, acompanhados da **Declaração de Cumprimento de Habilitação**, dando início à abertura dos Envelopes de Propostas de Preços, seguindo o procedimento abaixo declinado.



**9.2.1.** Os preços propostos serão lidos em voz alta e constarão de Quadro anexo da Ata da Sessão, sendo em seguida rubricadas pela **PREGOEIRA pela EQUIPE DE APOIO** e pelos licitantes, em seguida selecionadas as proposta para a fase de lances;

**9.2.2.** As Propostas de Preços serão ordenadas na ordem crescente de seus valores e examinadas sua conformidade sendo selecionadas para a fase de lances os licitantes credenciados que tenham apresentado Propostas de Preços adequadas às exigências do Edital.

**9.2.3.** Para a fase de lance serão classificadas as de menores preços e as com preços até 10% (dez por cento), superiores à de menor preço, selecionada as propostas em ordem crescente de valores para que os licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais e sucessivos.

**9.2.4.** Caso duas ou mais Propostas de Preços iniciais apresentem preços iguais, a Pregoeira realizará sorteio para definir, entre as empresas empatadas, a que dará o primeiro lance.

**9.2.5.** Não havendo pelo menos 5 (cinco) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o Pregoeiro selecionará as melhores propostas subsequentes até o máximo de 5 (cinco), para que os seus autores participem dos lances verbais, adotando os seguintes critérios:

a) quando houver somente um preço válido proposto, a Pregoeira convocará as melhores Propostas subsequentes, completando o número de 5 (cinco), para que os autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados, observados o preço máximo da licitação.

**9.2.6.** Caso não haja licitante credenciado dentre os convocados para completar o número de 5(cinco) Propostas na forma da alínea "a" do subitem **9.2.5.** serão considerados os preços ofertados por estes licitantes constantes das suas Propostas, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação das licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

**9.2.7.** Os licitantes credenciados selecionados serão convidados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da Proposta de Preços selecionada de maior preço, em ordem decrescente de valor.



**9.2.8.** O licitante ofertará lances inferiores ao último lance ofertado e registrado pela Pregoeira. As ofertas de lances somente se darão no momento em que a Pregoeira conferir a palavra ao licitante, não cabendo retratação dos lances já ofertados.

**9.2.8.1.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das Propostas.

**9.2.9.** O encerramento da etapa competitiva de lances dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira os licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

**9.2.10.** Encerrada a fase de lances a Pregoeira verificará a existência de licitantes presentes credenciados com direito de preferência, na forma definida no subitem **5.2** e, existindo beneficiário desse direito ser-lhe-á permitido apresentar preços inferiores ao da Proposta classificada em primeiro lugar.

**9.2.11.** A Pregoeira poderá negociar os preços da Proposta com o intuito de obter maior vantagem para a Administração não podendo alterar o objeto e as condições de classificação e habilitação.

**9.2.12.** Concluída a classificação da **Proposta de menor lance** será esta declarada classificada em primeiro lugar e em seguida aberto o **Envelope nº 02** contendo a documentação de **Habilitação** procedendo a Pregoeira à análise dos documentos nas condições definidas no subitem **8** e seguintes deste Edital.

**9.2.13.** Verificado o atendimento das exigências da documentação de Habilitação constante do Edital o licitante será proclamado **Habilitado**.

**9.2.14.** Se o licitante for inabilitado, será examinada a aceitabilidade da Proposta subsequente e a habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a proclamação da Proposta vencedora do certame, observado o direito de preferência dos licitantes, se for o caso.

**9.2.15.** Seguidamente, a Pregoeira consultará os licitantes presentes e credenciados sobre a intenção de Recorrer do julgamento do presente Pregão, de acordo com o subitem **9.5**.

**9.2.16.** Não havendo interesse em recorrer, a Pregoeira encerrará a Sessão procedendo em seguida a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.



### **9.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.3.1.** A classificação das Propostas dar-se-á pelo critério de **MENOR LANCE GLOBAL** sendo proclamado vencedor do certame o licitante que, atendendo às condições de habilitação e aos requisitos mínimos do objeto, cotar o **Menor Preço**.

**9.3.2.** A disputa dos preços na fase de lance será pelo **PREÇO GLOBAL** ofertado pelo licitante, o valor total estimado para os serviços.

#### **9.3.3 – Será Desclassificada a PROPOSTA que:**

a) cuja omissão das informações e especificações sobre o objeto inviabilizará a sua análise em conformidade com as exigências do Edital.

b) que não atenda às exigências deste Edital, especificamente aquelas contidas no Termo de Referência.

c) que apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação solicitada pela **Pregoeira** solicitada pela Pregoeira admitindo-se:

c1) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante sujeita e exame da **UEMA**;

c2) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

d) que apresente preços unitários e totais acima do máximo estabelecido para a licitação.

**9.3.4.** O licitante que oferecer preço considerado inexequível e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeita-se às penalidades administrativas pela não-manutenção da **Proposta** nesse caso a Pregoeira poderá convocar os licitantes remanescentes.

**9.3.5.** A Pregoeira poderá negociar os preços e condições da Proposta visando aumentar as vantagens para a Administração, não podendo, porém alterar o objeto ou as condições de classificação e habilitação.

**9.3.6.** Poderá ser aceita no presente Pregão apenas uma Proposta de Preços desde que esta atenda as condições do edital e o preço seja compatível com os praticados no mercado constantes da Planilha de Preços.

### **9.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.4.1.** O julgamento da Habilitação terá início com a verificação da adequação dos documentos com as exigências do Edital.



**9.4.2.** Será proclamado Habilitado o licitante que apresentar todos os documentos exigidos no edital e estes comprovam a habilitação e qualificação do licitante e inabilitado aquele que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou os apresentarem de forma irregular, com exceção dos licitantes beneficiários do direito de preferência.

**9.4.3.** Se o licitante beneficiário do direito de preferência não apresentar a documentação no prazo estabelecido no subitem **9.2.18** deste Edital implicará na decadência do direito à contratação, sendo o mesmo proclamado inabilitado e selecionada a Proposta de Preços subsequente em ordem de preço dos outros licitantes com direito de preferência, se houver.

**9.4.4.** Se o licitante beneficiário do direito de preferência apresentar a documentação regular no prazo estabelecido, o objeto da licitação será a ele adjudicado.

**9.4.5.** Quando todos os licitantes forem inabilitados a Pregoeira poderá, fixar-lhe o prazo de até 03 (três) dia úteis para a apresentação de novos documentos.

9.4.6. Não serão apresentados novos documentos no prazo estabelecido, a Pregoeira dará prosseguimento ao certame licitatório passando para a fase de recurso.

**9.4.7.** Após a entrega dos documentos de habilitação não será permitida a substituição ou apresentação de documentos, salvo quando a critério da Pregoeira se tratarem de esclarecimentos sobre dubiedades ou manifestos erros materiais.

**9.4.8.** Para fins de habilitação, é facultada à Pregoeira a confirmação de informações e a aceitação dos documentos que constam de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas Estadual, Municipal e Federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao Processo licitatório não constituindo-se direito do licitante a possibilidade desta consulta.

## **9.5. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**9.5.1.** Encerrado o julgamento, os licitantes credenciados poderão manifestar o interesse em recorrer devendo a manifestação ser imediata, expressa e motivada, sob pena de decadência do direito de recorrer.

**9.5.2.** Caracteriza-se a renúncia do direito em recorrer quando os licitantes presentes e credenciado expressamente declina do direito, se consultado se



mantém silente, se está ausente à sessão e não indica representante na fase de credenciamento da sessão.

**9.5.3.** O Recurso será dirigido a Comissão Setorial de Licitação da UEMA, por meio da Pregoeira, devidamente protocolado no órgão.

**9.5.4.** Recebido o Recurso, a Pregoeira reconsiderando ou não da decisão, o encaminhará devidamente informado à consideração da Assessoria Jurídica e ao Reitor que proferirá o julgamento.

**9.5.5.** Após julgamento do Recurso, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará a licitação, encaminhando os autos para a contratação.

**9.5.6.** Não havendo manifestação de recurso, a Pregoeira procederá à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

**9.5.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**10.1.** Encerrado o julgamento da licitação, caberá ao Reitor da UEMA, o ato de homologação da licitação, podendo este homologar o resultado em ordenar a sua publicação, na imprensa oficial ou desaprovar, no caso de ilegalidade, motivando a decisão e ordenando a correção do procedimento com reabertura da respectiva fase viciada retornando-se a partir de então o seguimento dos trabalhos.

## **11. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**11.1.** A Universidade Estadual do Maranhão se reserva ao direito de, com base no art. 68 do Código de Licitações e Contratos do Estado do Maranhão, revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato, superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos.

**11.2.** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de nulidade do processo licitatório, ressalvada a hipótese prevista no §6º do artigo 68 do Código de Licitações e Contratos do Estado do Maranhão.



**11.3.** A Autoridade Superior poderá ainda declarar extinto o processo licitatório quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente, assegurando-se aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

**11.4.** Em decisão na qual não se evidencie lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria UEMA.

## **12. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

**12.1.** Após a Homologação, o licitante adjudicatário será convocado para no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, comparecer a Pró-Reitoria de Administração, para assinatura do instrumento contratual e recebimento da Nota de Empenho, sob pena de decair o direito à Contratação sem prejuízo de aplicação das sanções nos termos dos artigos 81, §§ 1º e 2º e 96 do Código de Licitações e contratos do Estado do Maranhão.

**12.1.1.** O prazo para a assinatura do Contrato estabelecido no subitem 13.1. poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela UEMA.

**12.1.2.** Se o adjudicatário não atender a convocação no prazo e condições estabelecidas a UEMA providenciará a aplicação das penalidades cabíveis garantindo a ampla defesa e o contraditório. Nesse caso poderá a UEMA, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, retornando os autos à Pregoeira para que retome a Sessão inclusive, a fase de lances ou ainda revogar a licitação, observando as regras do artigo 20, § 3º do Decreto Estadual nº 28790/12.

**12.2.** Para a assinatura do contrato, a empresa adjudicatária será representada por sócio que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social da empresa e suas alterações, ou por procurador com poderes específicos, conforme procuração apresentada na ocasião.

**12.3.** Imediatamente após a assinatura contratual, o Contratado deverá indicar à UEMA, o seu representante na execução do ajuste, aceito pela Contratante cujas atribuições constam do art. 86 da Lei nº 9.579/12.



**12.4.** O Adjudicatário por ocasião da assinatura do Contrato deverá comprovar a regularidade dos documentos de Habilitação, exigidos na licitação, devidamente atualizados. A não apresentação destes documentos sujeitará o adjudicatário à aplicação das sanções previstas em Lei.

**12.5.** A contratação fica condicionada à consulta prévia pela Universidade estadual do Maranhão - UEMA ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996.

**12.6.** No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a CAEMA, conforme Decreto Estadual nº 21.178/2005 e declaração de que cumpre a Lei Estadual nº 9.116/10.

**12.7.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

**12.8.** O prazo de vigência do objeto do contrato poderá ser alterado nas condições estabelecidas no artigo 91 § 5º do Código de Licitações e Contratos do Estado do Maranhão.

**12.9.** Constam das cláusulas da Minuta do Contrato, **ANEXO IX** deste Edital as condições os demais elementos necessários à execução do seu objeto, tais como valor, prazos, condições de pagamento, condições de recebimento, fiscalização, estão do contrato, responsabilidade das partes, sanções e tudo o mais relacionado com **13. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1. A Garantia prestada pelo CONTRATADO deve ser apresentada até 15 (quinze) dias após a assinatura do termo de contrato e será liberada ou restituída após a regular execução do contrato.

13.1.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em qualquer das modalidades previstas no artigo 77 da Lei nº 9.579/2012 § 4º da Lei nº 9.990/14, abaixo descritas, devendo ter validade de 3 (três) meses após o término de vigência contratual, com a previsão expressa de que somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

a) **Caução em dinheiro** ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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.

a.1.) A garantia na modalidade caução em dinheiro será depositada em conta poupança da Universidade Estadual do Maranhão – UEMA, a fim de manter a atualização monetária.

a.2.) A CONTRATANTE após o recolhimento da garantia na forma da alínea anterior emitirá à CONTRATADA Certidão comprobatória do recolhimento.

b) **Seguro-Garantia:** se a modalidade escolhida for Seguro-Garantia, a CONTRATADA fará entrega à CONTRATANTE da competente Apólice, em nome da **Universidade Estadual do Maranhão – UEMA**, no original, emitida em funcionamento no País, cobrindo o risco de quebra do Contrato, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como prazo de validade não inferior a 30 (trinta) dias após o prazo de vigência do contrato.

c) **Fiança Bancária:** se a escolha recair na modalidade Fiança-bancária, a CONTRATADA fará entrega da Carta de Fiança Bancária, no original, emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome da **Universidade Estadual do Maranhão – UEMA**, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como prazo de validade não inferior a 30 (trinta) dias após o prazo de vigência do contrato.

13.2. A Universidade Estadual do Maranhão – UEMA poderá descontar do valor da Garantia toda e qualquer importância que lhe for devida pela CONTRATADA a qualquer importância que lhe for devida pela CONTRATADA a qualquer título, inclusive multas.

13.2.1. Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a Garantia deverá ser reintegrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar a data de recebimento da notificação, sob a pena de ser descontada na fatura seguinte.

13.3. A garantia será liberada em 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo setor competente da



**Universidade Estadual do Maranhão – UEMA**, inclusive a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços. do valor total do contrato não assinado. o objeto da contratação.

#### **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento do valor devido à Contratada será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento expresso pela Contratante, mediante apresentação da Fatura/Nota Fiscal e documento de recebimento definitivo, devidamente atestados pelo Contratante.

**14.2.** O pagamento será efetuado mediante depósito na Conta Corrente n.º \_\_\_\_\_, Agência n.º \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_, em favor da CONTRATADA.

**14.3.** Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

#### **15. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**15.1.** Os licitantes deverão cumprir rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sobretudo no termo de Referência, no Contrato e na PROPOSTA vencedora, para a participação neste certame e execução do objeto desta licitação, inclusive obrigações adicionais estabelecidas neste instrumento, sob pena de, sujeitar-se às penalidades cabíveis.

**15.2.** As sanções previstas no artigo 96 do Código de Licitações e Contratos do Estado do Maranhão serão aplicadas ao licitante que deixar de cumprir os deveres definidos neste Edital, agir má fé e sendo vencedor, se recusar injustificadamente a assinar o termo do contrato dentro do prazo estabelecido, assegurado o direito de defesa, determinando-se para estes casos o percentual de 10% (dez por cento) do valor da Proposta para aplicação da multa sem prejuízo das demais cominações legais.

#### **16. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À CONTRATADA**

**16.1.** Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso no cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, poderá ser aplicada as sanções:



**a) Advertência**, aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação da multa.

**a1)** descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para a **CONTRATANTE**.

**a2)** execução insatisfatória ou inexecução do objeto do Contrato, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária.

**a3)** pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da **CONTRATANTE**.

**b) Multa** sobre o valor do produto entregues em atraso, contados a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia do prazo definido neste Contrato.

**b1)** Até o sétimo dia de atraso, multa única de **1%** (um por cento).

**b2)** A partir do oitavo dia de atraso, multa diária de **0,2%** (dois por cento).

**b3)** No percentual de **20%** (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso do não atendimento dos prazos e condições estabelecidas neste contrato, podendo a critério da **CONTRATANTE**, ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**b4)** No percentual de **30%** (trinta por cento) sobre o valor constante do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação.

**c)** Suspensão temporária para participar de licitação assinar contratos com a Administração Pública do Estado pelo prazo de até 5 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos – SGC por igual prazo.

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar e assinar contratos com a Administração Pública do Estado por prazo não superior a 2 (dois) anos ou até que a Contratada cumpra as condições de reabilitação.

**16.2.** No caso de não pagamento voluntário da multa aplicada, no prazo de 2 (dois)

Dias úteis a imputação, a contratante poderá descontar dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão.



**16.3.** Na Aplicação das sanções previstas nesta Cláusula serão observadas ainda as disposições contidas no artigo 96 e seguintes do Código de Licitações e Contratos do estado do Maranhão.

### **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária abaixo declinada.

**17.1.1. UNIDADE GESTORA:** 24101 – SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA ENSINO SUPERIOR DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 240201 – UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO; **FUNÇÃO:** 12; **SUBFUNÇÃO:** 364; **PROGRAMA:** 0177; **ATIVIDADE/PROJETO:** 2118; **PLANO INTERNO:** CURSOSGRAD; **NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.39; **ITEM DE DESPESA:** 39095; **FONTE:** 0103000000.

### **18. DA RESCISÃO**

**18.1.** A inexecução total ou parcial da ORDEM DE SERVIÇO ensejará sua Rescisão com as consequências contratuais previstas na Lei nº 9.579/12, garantido o direito de ampla defesa.

18.1.1 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, a UEMA, se julgar necessário, poderá adiar a sessão de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

18.2. A Pregoeira poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos na Ata circunstanciada da Sessão.

**São Luís – MA, 26 de junho de 2015**

**Maria dos Remédios dos Santos Marques**  
**Pregoeira**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 – CSL/UEMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56110/15**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. APRESENTAÇÃO**

Este TERMO DE REFERÊNCIA tem como objetivo definir condições para a contratação da prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação para a UEMA, neste ato identificada como **CONTRATANTE**.

**1.1. Referencial Normativo Adotado (Lei 8.666/1993 e Lei 9.579 de 12.02.2012/CLC-MA)**

Este TERMO DE REFERÊNCIA foi elaborado à luz dos seguintes normativos:

Decreto nº 7.174/2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, Direta ou Indireta, pelas fundações e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

a) Instrução Normativa SLTI nº 2/2008 – Dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços continuados ou não. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN/SLTI 4/2008;

b) Instrução Normativa SLTI nº 4/2008 – Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

c) Acórdão nº 2.533/2008 – TCU - Plenário – Esclarece pontos relevantes e orienta sobre a contratação de empresa de desenvolvimento de sistemas;

d) Acórdão 2.471/2008 – TCU - Plenário – "Terceirização na Administração Pública Federal", subtema "Terceirização em Tecnologia da Informação";



e) Acórdão nº 786/2006 – TCU - Plenário – Monitoramento de licitação para contratação de serviços de informática nas áreas de desenvolvimento de sistemas e acompanhamento de projetos;

f) Nota Técnica nº 01/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o conteúdo mínimo do projeto básico ou termo de referência para contratação de serviços de tecnologia da informação – TI.

## 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto desta contratação é o licenciamento de um Pacote de Software de Gestão Acadêmica e Administrativa (PSGAA) e a prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação para atender as demandas referentes à implantação, sustentação e customização dos sistemas licenciados. A empresa a ser contratada deverá licenciar os *softwares* e prestar os serviços listados abaixo pelo prazo de 12 (doze meses) meses, renováveis até o limite de 60 (sessenta) meses, considerando a natureza de serviços contínuos.

Itens:

- Licenciamento e atualização do PSGAA com fornecimento de código fonte;
- Instalação do PSGAA;
- Apoio à implantação dos módulos do PSGAA;
- Sustentação, apoio negocial e suporte técnico para o pleno funcionamento dos módulos do PSGAA em produção;
- Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades e migração de dados dos sistemas em uso pela UEMA para os módulos dos sistemas adquiridos;
- Apoio técnico especializado de consultor para execução das atividades *in loco*.

Os serviços identificados incluem:

- 1. Licenciamento do PSGAA:** fornecimento de direito de uso perpétuo, não exclusivo, com fornecimento de códigos fontes dos softwares contemplando as áreas acadêmica e administração, conforme especificações do ANEXO I.
- 2. Instalação do PSGAA:** O serviço de instalação corresponde à configuração dos servidores de aplicação a serem utilizados nos ambientes de homologação, treinamento e produção; configuração dos bancos de dados e



servidores (físicos ou virtuais) para darem suporte à implantação dos módulos do sistema. Este serviço também inclui toda a configuração para acesso remoto via VPN (*Virtual Private Network*) por parte da CONTRATADA aos servidores da CONTRATANTE. Configuração de tabelas auxiliares de uso geral, configuração dos dados institucionais e parametrizações gerais, configuração do sistema de gerenciamento dos sistemas permitindo a definição do organograma da instituição, controle de usuários e permissões.

**3. Apoio à implantação e configuração dos módulos:** corresponde ao serviço de preparar o ambiente (treinamento, homologação e produção) para implantação de cada um dos módulos do sistema, realização das configurações e parametrizações específicas para a realidade da CONTRATANTE, elaboração de roteiros para homologação (detalhando os perfis e incluindo massa de dados para testes) e validação de todas as funcionalidades do módulo. Esse serviço é executado a cada módulo a ser implantado na CONTRATANTE, sendo uma única vez por módulo.

**4. Sustentação e suporte dos sistemas em produção:** corresponde ao serviço mensal para análise, depuração, correção de erros técnicos de código fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos SQL (*Structured Query Language*) na base de dados ou da indicação do comando a ser executado pela CONTRATANTE para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação; execução da política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos fontes em local indicado pela CONTRATANTE e específico para os sistemas objetos de contratação. Apoio de profissionais especializados para retirar dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, apoio ao *helpdesk* da CONTRATANTE tirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes dos treinamentos dos sistemas, serviço de resposta de dúvidas por e-mail ou por chamado e demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas.



**5. Apoio presencial especializado:** deslocamento de um funcionário da CONTRATADA por um período de até uma semana (ou dois dias no caso de gerente ou diretor da empresa) para apoio presencial na execução das atividades especializadas, por exemplo, em períodos críticos de implantação de algum módulo ou para reuniões requisitadas pela CONTRATANTE, etc. Para a execução deste serviço, a CONTRATADA desloca um funcionário experiente no serviço em questão para as dependências da CONTRATANTE, caso em que já estarão cobertos os custos com passagens, hospedagens e diárias.

**6. Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades:** alteração das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades ou novos módulos. Para estes itens, propõe-se a definição de uma quantidade estimada de pontos de função que serão executadas e faturadas à medida que forem demandados. Caso identifique-se que não será necessário realizar nenhuma customização, os pontos de função previstos não serão faturados.

**6.1. Migração de Dados:** migração de dados de sistemas legados quando necessário. Para estes itens, propõe-se a definição de uma quantidade estimada de pontos de função que serão executadas e faturadas à medida que for demandada.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O que se pretende com a aquisição de um PSGAA é a automação completa da Uema, com todos os processos funcionando sob controle computacional, com ligação entre eles somente por informação digital. Neste conceito, a necessidade de papéis é reduzida, assim como muitas funções ou cargos humanos. O sistema a ser adquirido deve ser a consequência ostensivamente evolucionária das soluções de auxílio computacional bastante conhecidas nos meios de manufatura e já adaptado à produção de serviços, em especial serviços públicos. O resultado será uma arquitetura de informações homogênea para toda a Universidade.

A modernização da gestão tem sido um dos principais desafios do Estado Brasileiro, onde se busca a agilidade e simplificação de processos, a transparência pública, a redução de custos e de tempo dos atos administrativos.



A UEMA é uma instituição que atende mais de 30.000 alunos e encontra-se em fase de expansão. Os sistemas atuais de informações institucionais não automatizam todos os processos Acadêmicos e Administrativos, restringem-se apenas aos controles acadêmicos em nível de graduação. Com o crescimento decorrente da grande oferta de cursos e vagas nos últimos anos, tornou-se mandatório a implantação de novos controles gerenciais, com vistas a transformá-los em processos automatizados por meio das Tecnologias da Informação (TI).

Para que a UEMA possa fazer uso adequado das Tecnologias da Informação, especialmente de sistemas de informação para uso operacional e estratégico, faz-se necessário criar a capacidade de desenvolvimento de software para o atendimento de tais necessidades, fomentando meios de adquirir serviços de TI que implantem sistemas confiáveis e seguros, e desta forma melhorar a qualidade dos processos de ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil.

Nos últimos anos, vários setores da instituição demandaram sistemas de informação novos, em alguns casos até houve iniciativas internas de se desenvolver soluções, porém, com baixa abrangência e sem integração. Portanto, esta é a primeira iniciativa de levar a cabo o processo de informatização de maneira integrada, considerando todos os setores da instituição.

Ademais, a ausência de sistemas informatizados em setores essenciais como Administração Central, Pesquisa e Pós-graduação, Extensão, Assistência Estudantil e RH, somados ao crescimento da instituição pode gerar em médio prazo a incapacidade de execução eficiente de suas atividades.

Em busca de soluções que atendam a necessidade da instituição verificou-se que um Sistema Integrado de Gestão que contemple as áreas de gestão administrativa, acadêmica e planejamento suportará satisfatoriamente a modernização e crescimento da instituição.

O **Sistema Administrativo** deve oferecer operações fundamentais para a gestão das finanças, patrimônio e contratos, atuando nas atividades da instituição. Este sistema deve integrar totalmente a área administrativa, desde as requisições (material, prestação de serviço, suprimento de fundos, diárias, passagens, hospedagem, material informacional, manutenção de infraestrutura) até o controle do orçamento distribuído internamente.



No Sistema Administrativo, cada unidade administrativa deverá ter a possibilidade de possuir seu orçamento e a autorização de qualquer despesa, por unidade, deverá ocorrer, previamente, neste sistema, antes mesmo de ser executada no SIAFEM. Além das requisições e do controle orçamentário, o Sistema Administrativo deve gerenciar: compras, licitações, boletins de serviços, liquidação de despesa, manutenção das atas de registros de preços, patrimônio, contratos, convênios, obras, manutenção do campus, faturas, bolsas e pagamento de bolsas, abastecimento e gastos com veículos, memorandos eletrônicos, tramitação de processos dentre outras funcionalidades.

O sistema ainda deverá disponibilizar portais para: Reitoria, administração, direção de hospitais universitários, fundação de apoio e acesso público. Contemplando tudo isso, esse sistema representará grande avanço para a administração universitária, uma vez que permitirá o controle refinado dos procedimentos administrativos.

O **Sistema Acadêmico** deve informatizar os procedimentos da área acadêmica através de módulos que controlem: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico e ensino médio, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância, um ambiente virtual de aprendizado e o processo seletivo. Essas ferramentas devem disponibilizar portais específicos para: Reitoria, docentes, discentes, tutores de ensino a distância, coordenações lato e stricto-sensu, de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

O **Sistema de Administração técnica** deve ser responsável pela administração e gestão dos outros sistemas integrados. Este sistema deverá gerenciar as entidades comuns entre os sistemas informatizados, tais como: usuários, permissões, unidades, mensagens, notícias, gerência de sites e portais, dentre outras funcionalidades. Apenas gestores e administradores do sistema possuirão acesso ao sistema de administração técnica.

Neste cenário, a contratação de um PSGAA através de uma empresa especializada para sustentação, implantação, configuração, migração e manutenção



corretiva se traduz como uma excelente opção para os anseios de modernização da UEMA. Os gestores de negócio de cada módulo serão responsáveis por realizar o primeiro atendimento para dirimir dúvidas relativas às regras de negócio específicas e por repassar à equipe de Tecnologia da Informação da UEMA caso os problemas não possam ser resolvidos. A equipe técnica ficará responsável pelo apoio aos gestores de negócio, ao usuário final e aos gestores da instituição, e por repassar à CONTRATADA, acompanhar e fiscalizar as atividades técnicas inerentes ao processo de contratação.

#### **4. REQUISITOS DOS SERVIÇOS**

Os serviços contratados serão regidos pelos seguintes requisitos:

- Execução de uma série de serviços mensais, atestados por métricas de qualidade e obtenção dos resultados previstos no Cronograma de Implantação em anexo a este TERMO DE REFERÊNCIA.
- Utilização da infraestrutura computacional da CONTRATANTE.

#### **5. MODELO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **5.1. REFERENCIAL NORMATIVO ADOTADO**

A solução de TI a ser contratada compõe-se dos serviços de apoio à implantação, atualização e validação de versões, manutenção e sustentação tecnológica do PSGAA.

Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente da CONTRATADA, podendo eventualmente ser prestados no ambiente da CONTRATANTE, caso a CONTRATADA assim se manifeste.

##### **5.2. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados nas instalações da contratada através de acesso seguro VPN (Virtual Private Network) ao ambiente da CONTRATANTE. Eventualmente, a CONTRATANTE poderá solicitar, com antecedência de pelo menos 20 (vinte) dias, a execução de serviços obrigatoriamente nas suas instalações.

##### **5.3. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão remunerados e executados das seguintes formas:

1. As instalações dos sistemas serão remuneradas após a sua finalização e homologação;



2. As implantações dos módulos serão remuneradas após a sua finalização e homologação;

3. Os serviços de sustentação serão remunerados mensalmente com base na execução dos serviços de sustentação do PSGAA;

4. As customizações, desenvolvimento de novas funcionalidades e migração de dados serão realizados com base no preço unitário do ponto de função multiplicado pelo total de pontos de função medido da Ordem de Serviço em que forem solicitadas;

5. Os serviços realizados no apoio presencial serão remunerados após homologação de relatório técnico; e

6. Os serviços realizados no apoio negocial serão remunerados após homologação de relatório de atividades.

## **6. ELEMENTOS PARA A GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para a medição dos serviços continuados mensais será atestado pelo NTI (Núcleo de Tecnologias da Informação - UEMA) a entrega das atividades realizadas com base nos parâmetros de qualidade estabelecidos a partir da emissão da ordem de serviço (considerando horas úteis em dias úteis), sendo elas:

- Prazo máximo para resolução de um erro crítico em produção: 24 horas;
- Prazo máximo para resolução de um erro em produção: 48 horas;
- Tempo máximo para atualização de versão de bug-fix: 48 horas; e
- Tempo máximo para atualização de versão de novas funcionalidades: 120 horas.

Para a medição dos serviços de manutenção evolutiva, adaptativas e novas funcionalidades será adotada a métrica de Pontos de Função (PF), conforme descreve o Roteiro de Métricas de Software do SISP (Governo Federal), anexo a este TERMO DE REFERÊNCIA, considerando que o valor do PF deverá cobrir todas as fases dos ciclos de vida do desenvolvimento e da manutenção de softwares.

As manutenções corretivas não serão cobertas por ponto de função, devendo estar incluído no serviço continuado de sustentação tecnológica.



## 6.2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE

A metodologia de avaliação e qualidade está estabelecida conforme tabela a seguir:

Etapa/Fase/Item	Método de Avaliação
Instalação de sistema	Verificação qualitativa sobre o ambiente instalado e configurado. Validação por parte da instituição da operacionalidade dos sistemas instalados.
Demandas de Implantação	Verificação qualitativa de cada módulo implantado (Homologação Técnica) do Sistema Administrativo e Sistema de Administração Técnica em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.
Demandas de Sustentação, Apoio Negocial e Suporte Técnico	Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, isto é, avaliar se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva. Avaliação do relatório de atividades.
Customização ou desenvolvimento de novas funcionalidades	Avaliação de diagramas de caso de uso, diagramas de classe, diagramas de entidade-relacionamento e execução de casos de testes previamente planejados.
Migração de dados	Validação do módulo com os dados migrados.
Apoio Presencial	Avaliação de relatório técnico acerca do objeto tratado com a visita técnica.

## 6.3. PENALIDADES

Sem prejuízo da aplicação de redutores nas Notas Fiscais/Faturas, referentes ao descumprimento dos acordos de níveis de serviços, previstos neste instrumento, os casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na legislação específica, podendo a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

2. Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

3. Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

4. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;



**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

5. No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a CONTRATANTE rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

6. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

7. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

8. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela CONTRATANTE;

9. Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

10. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SIAGEM e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais;

11. A multa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante.

**6.4. ESTIMATIVA DO VOLUME DE SERVIÇOS**

A estimativa do volume de serviços deve ser verificada pela CONTRATADA de acordo com a tabela de serviços anuais:



ID	Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
01	Instalação do PSGAA	0301 PSGAA	Quantidade de sistemas a serem instalados. Apenas este serviço é executado apenas uma vez.
02	Apoio à Implantação e Sustentação dos Módulos do PSGAA	10 módulos por ano	Conforme prioridades de implantação na CONTRATANTE
03	Sustentação e suporte técnico mensal do PSGAA	12 meses	Acompanhamento mensal
04	Customização, Desenvolvimento de Novas Funcionalidades e Migração de Dados.	600 pontos de função	Conforme análise de requisitos comparando realidade da instituição e do PSGAA
05	Apoio presencial para consultoria especializada	6 apoios	Conforme solicitado pela CONTRATANTE
06	Treinamentos de funcionalidades	200 horas	Treinamento dos módulos dos sistemas. Se executados presencialmente, podem ser usados em conjunto com o item 05 – Apoio Presencial

## 6.5. FISCALIZAÇÃO

Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão exercidos diretamente pela CONTRATADA para os níveis de atendimento dos serviços contratados, a CONTRATANTE exercerá supervisão e acompanhamento da execução do contrato e dos serviços prestados, utilizando servidor designado para este fim.

A execução das Ordens de Serviço será monitorada e fiscalizada pela equipe da CONTRATANTE, formada por servidores, cuja responsabilidade é o atendimento às áreas de negócio da Instituição no que diz respeito ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas de informação.

Entre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pela CONTRATANTE, destacam-se: avaliação da qualidade dos serviços realizados, homologação dos produtos gerados, validação de contagens de pontos de função e demais atividades de controle previstas na Metodologia de Gestão e Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE.

A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade na execução do contrato.

## 6.6. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

A CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei no 9.610/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual, deverá ser o único proprietário de licença para utilização dos novos módulos desenvolvidos e customizados, além de softwares desenvolvidos para migração de dados, devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder à CONTRATANTE, mediante cláusula contratual:



**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

1. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

2. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) pela CONTRATANTE;

3. Os direitos permanentes de instalação e uso das customizações e softwares desenvolvidos para apoiar a migração de dados, incluindo as licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento do sistema e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos;

4. Os direitos a serviços de suporte à instalação, administração e uso do software e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

5. Todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são de propriedade da CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da CONTRATANTE;

6. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação, assim como dados e/ou metadados trafegados, produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos;

7. Caso o Sistema ofertado seja de propriedade de Instituições de Ciência e Tecnologia (ICT) públicas, a licitante poderá concordar com regras de direitos autorais de licenciamento do produto.



### 6.7. SIGILO E RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de sanção legal, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos. Para tanto, os dados deverão ser manipulados com acompanhamento de um profissional da CONTRATANTE responsável pela área e também por validar o resultado do processo de implantação da área;

No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade;

Também deverão assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais técnicos alocados durante a vigência do contrato.

### 6.8. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os itens que compõem os serviços contratados deverão ser executados conforme prazos máximos estipulados:

Sistema/ Módulo	Entrega	Data	Percentual
<b>01 – Instalação</b>			
Sistema de Administração Técnica	Sistema instalado em produção, com configuração de organograma das unidades e gerência de permissões.	30 dias após abertura da OS	100%
Sistema Acadêmico	Sistema instalado, com leitura inicial da fita espelho disponibilizada pelo SIAPE (é sistema de RH federal- adequar), configuração das respectivas tabelas auxiliares.	30 dias após abertura da OS	100%
Sistema Administrativo	Sistema instalado, configuração das respectivas tabelas auxiliares.	30 dias após abertura da OS	100%

<b>02.1 – Implantação do Sistema Acadêmico</b>			
Stricto Sensu	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	90 dias após abertura da OS	100%
Graduação	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	120 dias após abertura da OS	100%
Ambiente Virtual Aprendizado	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%



**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Vestibular/ Processo Seletivo	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS	100%
Assistência ao Estudante	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%
Diplomas	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%
Avaliação Institucional	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS	100%
Produção Intelectual	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS	100%
Pesquisa	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS	100%
Convênios de Estágio	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	45 dias após abertura da OS	100%
Extensão	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS	100%
Monitoria	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS	100%
Ensino a Distância	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	45 dias após abertura da OS	100%
Lato Sensu	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	90 dias após abertura da OS	100%
Gestão do Espaço Físico	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%
Necessidades Educacionais Especiais	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%



<b>02.2 – Implantação do Sistema Administrativo</b>			
Protocolo	Módulo em produção e atualizações realizadas	30 dias após abertura das OS	100%
Catálogo de Materiais	Módulo em produção e atualizações realizadas	30 dias após abertura das OS	100%
Almoxarifado	Módulo em produção e atualizações realizadas	30 dias após abertura das OS	100%
Contratos	Módulo em produção e atualizações realizadas	30 dias após abertura das OS	100%
Auditoria e Controle Interno	Módulo em produção e atualizações realizadas	30 dias após abertura das OS	100%
Orçamento	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	90 dias após abertura da OS	100%
Compras	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	90 dias após abertura da OS	100%
Licitação	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	90 dias após abertura da OS	100%
Sistema e Registro de Preço (SRP)	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	90 dias após abertura da OS	100%
Patrimônio	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%
Bolsas	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%
Liquidação de Despesas	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%
Faturas	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%
Infraestrutura	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%
Projetos e Convênios	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS	100%
Requisição de diárias, passagem e Hospedagem/ Atendimento de Requisições	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	60 dias após abertura da OS	100%
Transportes	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%



Boletim de Serviços	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%
Restaurante Universitário	Módulo implantado em produção com todos os testes funcionais planejados executados no ambiente de homologação	30 dias após abertura da OS	100%

Os itens abaixo serão solicitados quando necessários, bem como seus pagamentos:

Item	Descrição
Customização, desenvolvimento de novas funcionalidades e migração de dados.	Funcionalidade desenvolvida em produção com todos os testes funcionais planejados executados em ambiente de homologação.
Apoio Presencial	Visita técnica de funcionário da CONTRATADA à CONTRATANTE para consultoria sob demanda.

## 6.9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

As Ordens de Serviço somente serão aceitas e liberadas para pagamento quando todas as condições a seguir forem verdadeiras:

- a) Toda a documentação obrigatória listada na Ordem de Serviço tiver sido entregue e aceita;
- b) A qualidade do serviço tiver sido avaliada e aceita pela área de TI;
- c) O serviço tiver sido homologado e aceito pelo fiscal do contrato;
- d) A contagem detalhada dos pontos de função tiver sido validada e aceita pela CONTRATANTE, no caso de manutenção evolutiva;
- e) O recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até 7 (sete) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes ao Contrato firmado.

Sendo verdadeiras todas as condições acima, o Fiscal e o Gestor do Contrato farão o ateste (aceite definitivo), apondo suas assinaturas na Ordem de Serviço, que será então passível de faturamento.

Eventuais erros que sejam detectados posteriormente em ambiente de produção, decorrente das funcionalidades desenvolvidas neste contrato, serão reportados em Ordem de Serviço especial para itens em garantia, a qual não implicará em ônus para a CONTRATANTE.

Após o término de cada ordem de serviço, a CONTRATADA apresentará, para ateste, o Relatório de Atividades contendo a descrição dos serviços executados na mesma. O relatório de atividades poderá ser referente a uma ou mais ordens de



serviço. Após o ateste do Gestor do Contrato na CONTRATANTE, a CONTRATADA emitirá nota fiscal/fatura no valor correspondente à execução do serviço de todas as Ordens de Serviço aceitas no período de referência, devidamente convertidos para Reais (R\$), encaminhando a referida nota fiscal/fatura à CONTRATANTE, para aceite e pagamento.

As visitas técnicas deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 15 dias também através de ordens de serviços.

Os serviços de sustentação dos PSGAA de gestão em produção não precisarão ser demandados através de ordem de serviços. Seus pagamentos deverão ser liberados através do ateste da CONTRATANTE com base no Relatório Mensal de Atividades entregue pela CONTRATADA, onde serão descritos os serviços de sustentação dos sistemas em produção realizados.

Para a realização do pagamento de que trata este item, a CONTRATADA deverá atender às exigências do art. 36 da IN SLTI nº 2/2008 (é federal), além de fazer constar da nota fiscal/fatura emitida, sem rasura, em letra legível, o nome do banco, o número da agência e da respectiva conta bancária. O pagamento será realizado em moeda corrente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da licitante vencedora, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do aceite da nota fiscal/fatura.

#### **6.10. PLANO DE COMUNICAÇÃO**

Imediatamente após a assinatura do contrato, o Gestor do Contrato da CONTRATANTE, convocará o responsável da CONTRATADA para a reunião de abertura do contrato, a qual poderá ser realizada presencialmente ou por videoconferência, na qual serão tratados os seguintes assuntos:

- Assinatura do Termo de Sigilo e Responsabilidade;
- Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a CONTRATADA;
- Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das medições de pontos de função realizadas pela CONTRATADA;
- Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato, bem como sobre o período de adaptação e ajustes da CONTRATADA ao contrato;



## COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

- Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, forma de trabalho com a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE e demais informações pertinentes;

- Data de início das atividades do contrato;
- Demais assuntos relevantes para o início do contrato pela CONTRATADA.

Essa reunião será registrada em ata, documento que deverá ser assinado por todos os presentes e que passará a integrar o contrato.

Toda a comunicação relacionada aos aspectos administrativos e legais do contrato será formalizada com base nas tabelas abaixo:

<b>Função de Comunicação 1</b>	Abrir ordem de serviço			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Ordem de serviço	Gestor do contrato	CONTRATADA	Impresso ou Digitalizada	Sob demanda

<b>Função de Comunicação 2</b>	Finalizar treinamento			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Relatório técnico	CONTRATADA	Gestor do contrato	Impresso ou Digitalizada	Sob demanda

<b>Função de Comunicação 3</b>	Discutir detalhes técnicos dos treinamentos			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Ata	Equipe técnica da CONTRATANTE e CONTRATADA	Equipe técnica da CONTRATANTE e CONTRATADA	Reunião ou Videoconferência	Sob demanda

<b>Função de Comunicação 4</b>	Entregar itens de ordem de serviço			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Relatório de atividades	CONTRATADA	Gestor do contrato	Impresso ou eletrônico	Sob demanda

<b>Função de Comunicação 5</b>	Discutir detalhes técnicos de implantação e módulos			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Ata	Equipe técnica da CONTRATANTE e CONTRATADA	Equipe técnica da CONTRATANTE e CONTRATADA	Reunião ou Videoconferência	Sob demanda

<b>Função de Comunicação 6</b>	Transferir conhecimento decorrente de ordem de serviço			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Relatório técnico	CONTRATADA	Equipe técnica da CONTRATANTE	Reunião ou Videoconferência	Sob demanda



### 6.11. TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO

A empresa CONTRATADA deverá capacitar os profissionais de TI da CONTRATANTE por meio da transferência do conhecimento e tecnologias utilizadas no processo de implantação e sustentação do PSGAA. Isto visa manter a continuidade dos serviços em caso de finalização do contrato ou não disposição de recursos financeiros para abertura de novas ordens de serviços.

A seguir são elencadas as formas de transferência de conhecimento para os serviços a serem contratados:

Item	Forma de transferência do documento
Licenciamento dos Sistemas	Apresentação de toda a solução.
Instalação dos Sistemas	Relatório de atividades.
Apoio à implantação e sustentação de módulos do Sistema de Administração Técnica	Roteiros de validação, documento com informações coletadas e relatórios de atividade.
Apoio à implantação e sustentação de módulos do Sistema Acadêmico	Roteiros de validação, documento com informações coletadas e relatórios de atividade.
Apoio à implantação e sustentação de módulos do Sistema Administrativo	Roteiros de validação, documento com informações coletadas e relatórios de atividade.
Apoio à implantação e sustentação de módulos do Sistema de Planejamento	Roteiros de validação, documento com informações coletadas e relatórios de atividade.
Customização e Desenvolvimento de Funcionalidades	Apresentação de funcionalidades customizadas, além do fornecimento de diagramas de classe, diagramas de entidade-relacionamento e códigos fonte desenvolvidos.
Migração de dados	Relatório de atividades com detalhes técnicos da migração realizada.
Apoio presencial para atividades de implantação e sustentação do PSGAA in loco.	Relatório de atividades.
Sustentação	Relatório de atividades.
Apoio Negocial	Relatório de atividades.

### 6.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa vencedora deverá apresentar as informações abaixo como forma de comprovar suas capacidades técnicas.

d) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado, que comprove(m) ter realizado serviços de implantação/melhorias de sistemas de porte similar. Para ser considerado similar o sistema deve possuir, devidamente comprovados, pelo menos 70% dos módulos e funcionalidades presentes nos sistemas objetos dessa licitação ANEXO I;

e) A empresa também deverá comprovar, através de atestado de capacidade técnica, ter executado pelo menos 80% dos pontos de função em outros contratos de porte similar;



f) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado, que comprove(m) ter realizado serviços similares em instituições de ensino superior similares a UEMA, como forma de comprovar experiência em instituições.

### **6.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compete à empresa CONTRATADA, a execução das atividades na forma estipulada no Contrato.

1. Indenizar a CONTRATANTE nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado;

2. Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;

3. Assinar termo de responsabilidade e sigilo comprometendo-se a não comentar nenhum assunto tratado nas dependências da CONTRATANTE ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado por representante legal da CONTRATANTE;

4. Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da CONTRATANTE ou acessado a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas;

5. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE subtrair o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

6. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e



qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal. O não atendimento do disposto nesta cláusula enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE;

7. O PAGAMENTO referente aos serviços realizados ficará condicionado à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF, devidamente atualizada (Lei nº 8.036/1990), Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/1991) e a Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Federal, devidamente atualizada (Lei nº 7.799/2012) e a Certidão de Regularidade com a Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão- CAEMA, devidamente atualizada (Decreto nº 1.178/2005);

8. Em casos de subcontratação, informar a CONTRATANTE os motivos que a justifique, a qual somente será permitida se houver aprovação, por escrito, por parte da CONTRATANTE;

9. Manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências da CONTRATANTE, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá;

10. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da CONTRATANTE, quando nas dependências da CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;

11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução das atividades previstas;

12. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;

13. Monitorar a qualidade dos produtos gerados e serviços prestados, com base em avaliação dos próprios usuários;

14. Encaminhar expediente à CONTRATANTE, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas;



## COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

15. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE;

16. Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Essa qualificação sempre que exigida pela CONTRATANTE, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais;

17. Pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas à CONTRATANTE, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados. Manter ainda rigorosamente em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor. A não comprovação de qualquer dos pagamentos impedirá a CONTRATANTE do pagamento da fatura até a regularização completa de todas as obrigações devidas. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

18. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CONTRATANTE;

19. A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

20. Manter com vínculo empregatício, atendendo as legislações trabalhistas em vigor, todos os profissionais constantes do seu quadro permanente, que estejam dedicados à execução dos serviços contratados.

### **6.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Compete à CONTRATANTE, o cumprimento dos seguintes itens na forma estipulada no Contrato.



1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor resultante da execução das ordens de serviço, consoante às condições estabelecidas no contrato a ser assinado;

2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências;

3. Notificar a contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução das atividades elencadas nas ordens de serviço, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para à CONTRATANTE;

4. Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização dos trabalhos;

5. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido;

6. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;

7. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades;

8. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.



## 6.15. VIGÊNCIA E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Visando à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, o contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme previsto no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

O prazo para assinatura do contrato será de 10 (dez) dias, contados a partir da data de convocação pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão.

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Os serviços de apoio à implantação e sustentação estão estimados conforme tabela abaixo:

ID	Serviço	Quantidade	Unidade	Total
1	Instalação, Configuração e Carga Inicial de Dados	1	Serviço	
2	Fornecimento da Tecnologia - Licenciamento dos Sistemas (com Atualizações por 3 anos)	3	Ano	
3	Implantação do Sistema Acadêmico	5	Módulo	
4	Implantação do Sistema Administrativo	6	Módulo	
5	Sustentação do Sistema Acadêmico	10	Mês	
6	Sustentação do Sistema Administrativo	10	Mês	
7	Manutenção Evolutiva/Customização/Migração (itens sob demanda)	400	Ponto de Função	
8	Apoio Presencial (itens sob demanda)	6	Viagem	
9	Treinamentos dos sistemas (itens sob demanda)	150	Hora	
10	Suporte Técnico de Nível 02	10	MesMês	
<b>Total Geral</b>				<b>1.457.339,67</b>

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

### 8.1. GARANTIA DOS SERVIÇOS

Caberá à CONTRATADA, no período de garantia de 1 (um) ano, sem ônus para a CONTRATANTE, realizar toda a correção decorrente de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e



adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em função de falhas externas a CONTRADADA.

Estão cobertos pela garantia todos os componentes de software produzidos, bem como toda a documentação relacionada e produzida pela CONTRATADA. Será emitida uma Ordem de Serviço específica para os itens em garantia.

Caso um componente de software e/ou artefato referente a um serviço contratado seja alterado pela CONTRATANTE ou por outro fornecedor por ele designado, a garantia cessará apenas para esse produto.

## **9. Licenciamento**

Deverá ser fornecida a licença de uso dos Sistemas Integrados de Gestão para a CONTRATANTE, de forma definitiva, sem ônus para a mesma, para utilização interna e possibilidade de alteração e acesso irrestrito aos códigos fontes, desde que a licenciada cumpra as disposições pertinentes à matéria:

a) Comprometer-se a não repassar código fonte, pacote binário ou qualquer artefato do software para qualquer outra instituição sem autorização expressa da CONTRATADA ou da Proprietária dos Direitos Autorais;

b) Responsabilizar-se pelo envolvimento de terceiros (consultores, fábricas de software, empresas contratadas ou natureza similar) na manutenção do sigilo do código fonte para agentes não autorizados ao uso;

c) Vedado ao licenciado registrar os softwares no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, ou em qualquer órgão com a mesma finalidade.

A CONTRATANTE concorda, em caso de solução licenciada pertencente a órgão público, respeitar as regras de direitos de propriedade intelectual.



**ANEXOS**

São partes integrantes desse TERMO DE REFERÊNCIA os seguintes anexos:

- I - Especificações do Sistema Integrado de Gestão
- II - Modelo de Termo de Sigilo e Responsabilidade
- III - Modelo de Ordem de Serviço
- IV - Modelo de Declaração de Proteção contra o Trabalho do Menor
- V - Modelo de Relatório Mensal de Atividades.
- VI - Modelo de Termo de Recebimento Provisório
- VII - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo



## I – ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

A solução a ser licenciada deverá ser uma suíte de Sistemas Integrados de Gestão formados pelas áreas acadêmica, administrativa e planejamento, bem como um módulo que administre as entidades comuns entre eles.

Deve oferecer operações fundamentais para a gestão das finanças, patrimônio e contratos, atuando nas atividades da instituição. Este sistema deve integrar totalmente a área administrativa, desde as requisições (material, prestação de serviço, suprimento de fundos, diárias, passagens, hospedagem, material informacional, manutenção de infraestrutura) até o controle do orçamento distribuído internamente.

No Sistema Administrativo, cada unidade administrativa deverá ter a possibilidade de possuir seu orçamento e a autorização de qualquer despesa, por unidade, deverá ocorrer, previamente, neste sistema, antes mesmo de ser executada no SIAFEM (Sistema de Gestão Financeiro de Estados e Municípios). Além das requisições e do controle orçamentário, o Sistema Administrativo deve gerenciar: compras, licitações, boletins de serviços, liquidação de despesa, manutenção das atas de registros de preços, patrimônio, contratos, convênios, obras, manutenção do campus, faturas, bolsas e pagamento de bolsas, abastecimento e gastos com veículos, memorandos eletrônicos, tramitação de processos dentre outras funcionalidades.

O sistema ainda deverá disponibilizar portais para: Reitoria, administração, direção de hospitais universitários, fundação de apoio e acesso público. Contemplando tudo isso, esse sistema representará grande avanço para a administração universitária, uma vez que permitirá o controle refinado dos procedimentos administrativos, os vinculados, inclusive, ao orçamento distribuído no âmbito interno.

Os módulos do **SISTEMA ADMINISTRATIVO** que devem compor esse sistema são:

NÚM.	MÓDULO
1	Almoxarifado
2	Auditoria e Controle Interno
3	Boletim de Serviços
4	Bolsas
5	Catálogo de Materiais
6	Compras de Livros



7	Compras e Licitações (incluindo requisição de material)
8	Contratos
9	Faturas
10	Infraestrutura (Manutenção, Obras)
11	Integração SIAFEM
12	Liquidação de Despesas
13	Orçamento e Requisições (Diárias, Passagens, Serviços, Suprimento de Fundos, Auxílio a Estudante, Hospedagem)
14	Patrimônio
15	Projetos e Convênios
16	Protocolo (Documentos e Processos)
17	Registro de Preços
18	Restaurante Universitário
19	Transportes

### **SISTEMA ACADÊMICO**

Deve informatizar os procedimentos da área acadêmica através de módulos que controlem: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância, um ambiente virtual de aprendizado e o processo seletivo. Essas ferramentas devem disponibilizar portais específicos para: Reitoria, docentes, discentes, tutores de ensino a distância, coordenações lato e stricto-sensu, de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

Os módulos que devem compor esse sistema são:

<b>NÚM.</b>	<b>MÓDULO</b>
1	Ambiente Virtual de Aprendizado
2	Assistência ao Estudante
3	Avaliação Institucional
4	Biblioteca
5	Diploma
6	Ensino à Distância
7	Extensão
8	Graduação
9	Lato Sensu
10	Monitoria
11	Necessidades Educacionais Especiais
12	Ouvidoria
13	Pesquisa
14	Processo Seletivo
15	Produção Intelectual
16	Stricto Sensu



### **SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA**

Deve ser responsável pela administração e gestão dos outros sistemas integrados. Este sistema deverá gerenciar as entidades comuns entre os sistemas informatizados, tais como: usuários, permissões, unidades, mensagens, notícias, gerência de sites e portais, dentre outras funcionalidades. Apenas gestores e administradores do sistema deverão possuir acesso ao sistema de administração técnica.

### **SISTEMA DE PLANEJAMENTO**

Deve permitir o gerenciamento das metas pretendidas, anualmente, pelas unidades estratégicas da instituição: Pró-reitorias, Centros, Superintendências, Secretarias, dentre outras. Essas metas servirão para realização do planejamento anual realizado pela unidade de administração central de toda a instituição.



## II – TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

A **Universidade Estadual do Maranhão**, com sede na Cidade Universitária Paulo VI, s/n, Tirirical, fone: [ NÚMERO ], aqui denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado [ **NOME COMPLETO** ], RG nº [ NÚMERO ], CPF nº [ NÚMERO ], residente e domiciliado na [ **ENDEREÇO** ], doravante chamado **RESPONSÁVEL**, têm entre si justa e acertada a celebração do presente TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE, através do qual o RESPONSÁVEL declara conhecer e obedecer as regulamentações descritas na Política Normativa de uso de Recursos de Informática da CONTRATANTE e demais normas institucionais quanto a segurança e uso da informação e não divulgar, sem autorização, as informações restritas ou confidenciais de propriedade da Instituição, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições.

**PRIMEIRA – O RESPONSÁVEL** reconhece que, em razão da sua atuação na CONTRATANTE, estabelece contato com informações privadas da instituição, que são conceituadas como **restrita** ou **confidencial**. Estas informações devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, sem a expressa e escrita autorização da sua chefia ou da Alta Administração da Instituição.

**SEGUNDA** – As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas que, por sua natureza, são consideradas como de interesse **restrito** ou de **confidencial** e não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, como por exemplo:

1. Códigos-fonte e códigos-objeto, bem como suas listagens e documentações;
2. Toda a informação existente ou em fase de desenvolvimento no âmbito da Instituição e rotinas desenvolvidas por terceiros, incluindo fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados, versões “beta” de quaisquer programas, etc.;
3. Documentos relativos à lista de usuários da CONTRATANTE e seus respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;
4. Metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas pela CONTRATANTE;



COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

5. Parte ou totalidade dos modelos de dados que subsidiam os sistemas de informações da CONTRATANTE, sejam eles executados interna ou externamente;
6. Parte ou totalidade dos dados ou informações armazenadas nas bases de dados que subsidiam os sistemas de informações da CONTRATANTE, sejam elas residentes interna ou externamente;
7. Objetivos e conteúdo de processos judiciais, administrativos disciplinares, inquéritos, sindicâncias e de tomadas de contas especiais;
8. Objetivos, conteúdos e resultados dos projetos de pesquisa;
9. Relatórios de atividades da instituição ou de qualquer órgão interno, enquanto não tornados públicos;
10. Circulares e comunicações internas;
11. Conteúdo de e-mails institucionais.

**TERCEIRA – O RESPONSÁVEL** reconhece ser a lista acima meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam, ou que venham a surgir no futuro, devem ser mantidas em segredo. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, o RESPONSÁVEL não deverá divulgar a mesma, até que venha a ser expressamente autorizado, pela CONTRATANTE, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma interpretar-se-á o silêncio da CONTRATANTE como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

**QUARTA – O RESPONSÁVEL** reconhece expressamente que:

**Parágrafo Primeiro** Ao término da prestação dos serviços, seja por decurso da vigência do contrato nº \_\_\_\_\_, pela rescisão antecipada deste, ou por término de sua relação contratual \_\_\_\_\_ com \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, deverá o RESPONSÁVEL entregar à CONTRATADA que, por sua vez, obriga-se a repassar ao Gestor do Contrato na CONTRATANTE, todo e qualquer material de propriedade da Instituição ou produzido na vigência contratual.

**Parágrafo Segundo** Deve devolver, inclusive, suas notas pessoais sob



COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

- qualquer forma, se houver matéria sigilosa relacionada com a Instituição, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle.

**Parágrafo Terceiro** Assume o compromisso de não utilizar qualquer informação da Instituição, adquirida por prestação de serviços à CONTRATANTE.

**QUINTA - O RESPONSÁVEL** obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE acerca de qualquer violação das regras de proteção das informações eletrônicas por parte dele ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação, não intencional ou culposa, do sigilo das informações da Instituição.

**SEXTA** - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilidade civil, criminal e administrativa do RESPONSÁVEL, nos moldes previstos na legislação pátria.

**SÉTIMA** - O presente instrumento tem o seu início de vigência na data de sua assinatura.

**Parágrafo Único** As obrigações a que aludem este instrumento perdurarão por 05 (cinco) anos, contados a partir do término do instrumento de avença de que trata o §1º da Cláusula Quarta.

DE ACORDO	
Contratante	Contratada
<hr/>	<hr/>
Testemunha 01	Testemunha 02
<hr/>	<hr/>
[ CIDADE/ESTADO ], ____ de _____ de 2015	



III – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE BENS

IDENTIFICAÇÃO					
OS / RF:		Requisitante:		Data de emissão:	
Nome do Projeto:		Sigla:		Emergencial:	Sim ( ) Não ( )
Contratada:		Contrato:			

1- ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES				
ID	PRODUTO / SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	PREÇO R\$
01				R\$
02				R\$
03				R\$
...				R\$
TOTAL =				R\$

2- INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

3- CRONOGRAMA			
ID	TAREFA	INÍCIO	FIM
01			
02			
03			
...			

4- DOCUMENTOS ENTREGUES	
( ) - _____	( ) - _____
( ) - _____	( ) - _____
( ) - _____	( ) - _____
( ) - _____	( ) - _____

5- DATAS E PRAZOS		
Data prevista para início dos Produtos / Serviços	Data prevista para entrega dos Produtos / Serviços	Prazo total do Contrato (com a Garantia)
___ de _____ de 2015	___ de _____ de 2015	___ ( _____ ) dias

CIÊNCIA	
CONTRATANTE	
Área/Fiscal Requisitante da Solução	Gestor do Contrato
_____ [ NOME ] Matrícula: [ NÚMERO ]	_____ [ NOME ] Matrícula: [ NÚMERO ]



**UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

CONTRATADA
Preposto
_____ [ NOME ] [ QUALIFICAÇÃO ]
[ CIDADE/ESTADO ], ____ de _____ de 2015



UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 – CSL/UEMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56110/15**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

À

Universidade Estadual do Maranhão - UEMA

Att.: Comissão Permanente de Licitação – CSL/UEMA

**Ref.: PREGÃO Nº \_\_\_\_\_/2015 - CSL/UEMA**

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr.  
\_\_\_\_\_, portador da CI n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º  
\_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com  
poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e  
praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

**Observação: Caso o ato constitutivo da empresa licitante, ou o Contrato social ou o Estatuto determinem que a representação da Sociedade será em conjunto com os sócios, a falta de assinatura de qualquer um dos sócios neste documento, invalida o Credenciamento neste Pregão.**



UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 – CSL/UEMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56110/15**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A

Universidade Estadual do Maranhão - UEMA

Att.: Comissão Permanente de Licitação – CSL/UEMA

**Ref.: PREGÃO Nº \_\_\_\_\_/2015 - CSL/UEMA**

(*NOME DA EMPRESA*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na Av./Rua \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe e exigidos na legislação pertinente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA E  
ASSINATURA



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 – CSL/UEMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56110/15**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Ref.:** Proposta do Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2015 – CSL

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.S<sup>a</sup>., a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital.

1. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

C.N.P.J:

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

VALOR DO LOTE:

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

MÊS BASE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

4. PRAZO PROPOSTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Atenciosamente,



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 – CSL/UEMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56110/15**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

**Ref.: PREGÃO \_\_\_\_\_/2015 - CSL/UEMA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto na Lei Estadual nº 9.579/12, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 – CSL/UEMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56110/15**

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO E, DE OUTRO LADO,-----  
----- NA FORMA ABAIXO.

**O ESTADO DO MARANHÃO**, através da **Universidade Estadual do Maranhão - UEMA**, sediada na \_\_\_\_\_ inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, isenta de Inscrição Estadual, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu titular, \_\_\_\_\_, C.I. n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob o n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, \_\_\_\_\_, R.G. n.º \_\_\_\_\_, C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do **Pregão Presencial n.º 000/2015 - CSL, Processo n.º 56110/15** submetendo-se as partes aos preceitos instituídos pela Lei Estadual nº 9.579/12, Decreto Estadual nº 28790/12, e às cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente CONTRATO tem por objeto \_\_\_\_\_ (**transcrever a proposta**), de acordo com o Termo de Referência do Edital do PREGÃO N.º 000/2015 – CSL, e a proposta, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**UNIDADE GESTORA:** 24101 - SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA ENSINO SUPERIOR DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 240201 - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO; **FUNÇÃO:** 12; **SUBFUNÇÃO:** 364; **PROGRAMA:** 0177; **ATIVIDADE/PROJETO:** 2118; **PLANO INTERNO:** CURSOSGRAD; **NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.39; **ITEM DE DESPESA:** 39095; **FONTE:** 0103000000.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no Art. 91 § 1º, inciso III da Lei Estadual nº 9.579/12.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura e recebimento da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado por igual período.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA prestará os serviços, previstos no Termo de Referência do Anexo I, do Edital do **PREGÃO N.º 000/ 2015 - CSL**, observando os prazos, custos e demais indicativos previstos na Proposta de Preços e no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### **A Contratada se obriga a:**

1. Indenizar a CONTRATANTE nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado;
2. Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e



rotinas da CONTRATANTE, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;

3. Assinar termo de responsabilidade e sigilo comprometendo-se a não comentar nenhum assunto tratado nas dependências da CONTRATANTE ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado por representante legal da CONTRATANTE;

4. Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da CONTRATANTE ou acessado a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas;

5. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE subtrair o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

6. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal. O não atendimento do disposto nesta cláusula enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE;

7. O PAGAMENTO referente aos serviços realizados ficará condicionado à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal - CEF, devidamente atualizada (Lei nº 8.036/1990), Certidão Negativa de Débitos - CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/1991) e a Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Federal, devidamente atualizada (Lei nº 7.799/2012) e a Certidão de Regularidade com a Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão- CAEMA, devidamente atualizada (Decreto nº 1.178/2005);



8. Em casos de subcontratação, informar a CONTRATANTE os motivos que a justifique, a qual somente será permitida se houver aprovação, por escrito, por parte da CONTRATANTE;
9. Manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências da CONTRATANTE, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá;
10. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da CONTRATANTE, quando nas dependências da CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;
11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução das atividades previstas;
12. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;
13. Monitorar a qualidade dos produtos gerados e serviços prestados, com base em avaliação dos próprios usuários;
14. Encaminhar expediente à CONTRATANTE, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas;
15. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE;
16. Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Essa qualificação sempre que exigida pela CONTRATANTE, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais;
17. Pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas à CONTRATANTE, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados. Manter ainda rigorosamente em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em



vigor. A não comprovação de qualquer dos pagamentos impedirá a CONTRATANTE do pagamento da fatura até a regularização completa de todas as obrigações devidas. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

18. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CONTRATANTE;

19. A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

20. Manter com vínculo empregatício, atendendo as legislações trabalhistas em vigor, todos os profissionais constantes do seu quadro permanente, que estejam dedicados à execução dos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA**, pessoa jurídica de direito público, obriga-se a:

1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor resultante da execução das ordens de serviço, consoante às condições estabelecidas no contrato a ser assinado;

2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências;

3. Notificar a contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução das atividades elencadas nas ordens de serviço, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE;

4. Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização dos trabalhos;



## COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

5. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido;

6. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;

7. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades;

8. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.

### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão exercidos diretamente pela CONTRATADA para os níveis de atendimento dos serviços contratados, a CONTRATANTE exercerá supervisão e acompanhamento da execução do contrato e dos serviços prestados, utilizando servidor designado para este fim.

A execução das Ordens de Serviço será monitorada e fiscalizada pela equipe da CONTRATANTE, formada por servidores, cuja responsabilidade é o atendimento às áreas de negócio da Instituição no que diz respeito ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas de informação.

Entre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pela CONTRATANTE, destacam-se: avaliação da qualidade dos serviços realizados, homologação dos produtos gerados, validação de contagens de pontos de função e demais atividades de controle previstas na Metodologia de Gestão e Desenvolvimento de Sistemas da CONTRATANTE.

A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade na execução do contrato.



### CLÁUSULA DECIMA – DA GARANTIA

A **CONTRATADA** efetuou garantia para execução dos serviços objeto deste Contrato, recolhendo em nome da **CONTRATANTE**, a importância de R\$ ..... (.....) correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor global do contrato, na modalidade \_\_\_\_\_ (*Dinheiro, Títulos da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança Bancária*).

10.1 A **CONTRATANTE** poderá descontar do valor da **Garantia** toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela **CONTRATADA**, inclusive multas.

10.2. Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a **Garantia** deverá ser reintegrada no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

10.3. A **Garantia** será restituída em 30 (trinta) dias, após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo setor competente da **CONTRATANTE** quando do recebimento definitivo dos serviços.

### CLÁUSULA ONZE – DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado após apresentação de Notas Fiscais/Faturas, *previamente atestadas pelo Fiscal do Contrato*. No prazo máximo de 30 (trinta) dias, estando o processo de pagamento devidamente instruído pela **CONTRATADA**.

**11.1** O pagamento será efetuado mediante depósito na Conta Corrente n.º \_\_\_\_\_, Agência n.º \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_, em favor da **CONTRATADA**.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

**11.3** Antes da assinatura do contrato a **CONTRATANTE**, deverá anexar aos autos comprovante de consulta do CEI – Cadastro estadual de Inadimplentes, que deverá ser repetidas, todas as vezes, antes de cada pagamento dos serviços no decorrer da contratação. A **CONTRATADA** estabelecida no Maranhão, deverá apresentar



certidão negativa de débitos junto a CAEMA e Declaração de que cumpre a Lei Estadual nº 9.116/2010.

#### **CLÁUSULA DOZE – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO**

Após verificação de que os serviços entregues pela CONTRATADA atenderam às exigências, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional pelo serviço prestado, nos termos da Lei Estadual nº 9.579/12.

#### **CLÁUSULA TREZE– DAS PENALIDADES**

**A CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, sobretudo no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta vencedora, inclusive obrigações adicionais estabelecidas neste instrumento, sob pena de sujeitar-se às penalidades cabíveis.

**13.1** O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções estabelecidas na Lei Estadual nº 9.579/12 c/c a Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Estadual nº 28.905/2013.

a) advertência escrita, na forma do art. 5º do Decreto nº 28.905/2013, na forma do Art. 87, inc. I, da Lei 8.666/93 c/c art. 96, inc. I, da Lei (MA) n. 9.579/2012.

b) multa nos tipos e limites do art. 6º do Decreto nº 28.905/2013, na forma do Art. 87, inc. II, da Lei 8.666/93 c/c art. 96, inc. II, da Lei (MA) n. 9.579/2012.

c) suspensão temporária de participação em licitações e assinar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos nos casos e prazos do art. 7º do Decreto nº 28.905/2013 na forma f do Art. 87, inc. III, da Lei 8.666/93 c/c art. 96, inc. III, da Lei (MA) nº 9.579/2012.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos ou até que seja promovida sua reabilitação, na forma do art. 8º do Decreto nº 28.905/2013 e do Art. 87, inc. IV, da Lei 8.666/93 c/c art. 96, inc. IV, da Lei (MA) n. 9.579/2012.

e) a multa pode ser aplicada cumulativamente com outras sanções em função da natureza e da gravidade do ilícito.

**13.2** Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita a CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado constando o fundamento



legal, excluídos os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**13.3** No caso de não pagamento voluntário no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação da aplicação da sanção, a Administração, na forma do § 2º do 6º do Decreto nº 28.905/2013, poderá:

I – descontar o valor da multa dos pagamentos porventura devidos pelo órgão contratante ou por outro órgão do Estado;

II – descontar da garantia, se for o caso, a multa de valor superior aos créditos do apenado, devendo ser recomposta no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de se configurar inexecução contratual;

III – Inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção das medidas previstas nos incisos anteriores deste parágrafo.

**13.4** Nenhum pagamento será feito a CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

#### **CLÁUSULA QUATORZE – DA RESCISÃO**

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, por inexecução total ou parcial nas hipóteses previstas nos arts. 92 da Lei Estadual nº 9.579/12, conforme sejam aplicáveis ao caso concreto, sem que caiba a CONTRATADA direito a qualquer indenização e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

#### **CLÁUSULA QUINZE – DA INTERPRETAÇÃO**

Na interpretação deste Contrato e nos casos omissos serão aplicadas a Lei Estadual nº 9.579/12, a doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais de Direito.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS COMUNICAÇÕES**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do Contrato só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE fará publicar o resumo do presente contrato no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao prazo previsto No art. 82 da Lei Estadual nº 9.579/12.

#### **CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO**



**UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

**COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO**

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual da Comarca desta Cidade de São Luís, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem desta forma ajustados e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as duas testemunhas abaixo, para que produza os seus reais e jurídicos efeitos.

São Luís, de de 2015

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CIC: \_\_\_\_\_

CIC: \_\_\_\_\_