



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
06/2023, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE
FEDERAL DE PERNAMBUCO E A EMPRESA EGSA
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA.**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235, Cidade Universitária, na cidade de Recife/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo Prof. Alfredo Macedo Gomes, Reitor, nomeado por Decreto da Presidência da República Federativa do Brasil de 9 de outubro de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 197, Seção 2, p. 1 de 10 de Outubro de 2019, portador da matrícula funcional nº 1171268, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.773.117/0001-00, sediada na Rua Coronel Laudemiro das Mercês Ferreira, nº 260, Sala 05, Loteamento São João, Nova Friburgo/RJ, CEP: 28.605-250, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Eric Gomes Silva Abrunhosa, Sócio Administrador, portador da Carteira de Identidade nº 26.951.950-0, expedida pela DETRAN/RJ, e CPF nº 148.869.567-93, tendo em vista o que consta no Processo nº 23076.100761/2022-73 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 01/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de antenas de controle e segurança do acervo bibliográfico (sistema antifurto), em 11 (onze) Sistemas de Segurança Eletromagnéticos, modelo Angel, cada um composto por um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/reactivação, todos da marca RFID Brasil, sem fornecimento de peças/partes, incluindo a instalação de antenas que se encontram desinstaladas e instalação de peças de reparo que venham a ser adquiridas pela Biblioteca Central da UFPE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico, anexo I deste contrato.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Declaração de Inexigibilidade, identificado no preâmbulo, ao Projeto Básico (Anexo I) e à proposta vencedora (Anexo II), independentemente de transcrição.

1.3. Os serviços serão realizados nas seguintes bibliotecas setoriais: Centro de Educação (CE), Colégio de Aplicação (CAP), Centro Acadêmico do Agreste (CAA), Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN), Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH), Centro de Ciências Sociais e Aplicadas (CCSA), Centro Acadêmico de Vitória (CAV), Centro de Tecnologia e Geociências (CTG), Centro de Artes e Comunicação (CAC), Centro de Ciências da Saúde (CCS) e Centro de Biociências (CB). As antenas que se encontram desinstaladas estão localizadas na Biblioteca Setorial do CE e na Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação, conforme lista que consta do Anexo III deste contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 118.700,00 (cento e dezoito mil e setecentos reais).

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15233 / 153092 – UFPE / Biblioteca Central;

Fonte: Tesouro / Próprio;

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0026 - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – No estado de Pernambuco; e

Elemento de Despesa: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 15 do Projeto Básico (Anexo I) e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no item 16 do Projeto Básico (Anexo I).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Projeto Básico (Anexo I).

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas nos itens 8 e 9 do Projeto Básico (Anexo I).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 18 do Projeto Básico (Anexo I).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Pernambuco - Justiça Federal.

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

Recife, 23 de fevereiro de 2023.

ALFREDO
MACEDO
GOMES:41972074415
2074415

Assinado de forma
digital por ALFREDO
MACEDO
GOMES:41972074415
Dados: 2023.02.23
14:28:12 -03'00'

ERIC GOMES SILVA
ABRUNHOSA:1488
6956793

Assinado de forma digital
por ERIC GOMES SILVA
ABRUNHOSA:14886956793
Dados: 2023.02.23 09:06:32
-03'00'

CONTRATANTE

Prof. Alfredo Macedo Gomes
Reitor
RG nº 2.680.490 SSP/PE

CONTRATADA

Sr. Eric Gomes Silva Abrunhosa
Sócio Administrador
RG nº 26.951.950-0 DETRAN/RJ

TESTEMUNHAS:

1ª _____

GLAUCIA GOMES SILVA
ABRUNHOSA:87583038715

Assinado de forma digital por GLAUCIA
GOMES SILVA ABRUNHOSA:87583038715
Dados: 2023.02.23 09:07:14 -03'00'

2ª _____

CPF Nº _____

CPF Nº _____

ANEXO I DO CONTRATO
PROJETO BÁSICO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

PROJETO BÁSICO

Inexigibilidade de Licitação

Processo n.º23076.100761/2022-73

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de antenas de controle e segurança do acervo bibliográfico (sistema antifurto), em 11 (onze) Sistemas de Segurança Eletromagnéticos, modelo Angel, cada um composto por um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/reativação, todos da marca RFID Brasil, sem fornecimento de peças/partes, incluindo a instalação de antenas que se encontram desinstaladas e instalação de peças de reparo que venham a ser adquiridas pela Biblioteca Central da Universidade Federal de Pernambuco.

1.2. Os serviços serão realizados nas seguintes bibliotecas setoriais: Centro de Educação (CE), Colégio de Aplicação (CAP), Centro Acadêmico do Agreste (CAA), Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN), Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH), Centro de Ciências Sociais e Aplicadas (CCSA), Centro Acadêmico de Vitória (CAV), Centro de Tecnologia e Geociências (CTG), Centro de Artes e Comunicação (CAC), Centro de Ciências da Saúde (CCS) e Centro de Biociências (CB). As antenas que se encontram desinstaladas estão localizadas na Biblioteca Setorial do CE e na Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

1.5. O prazo de execução dos serviços será de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato, na forma que segue:

1.5.1. A entrega, ou seja, a prestação do serviço deverá ocorrer, nos seguintes endereços:

1.5.1.1 Entrada da Biblioteca Setorial do Centro de Educação (CE) - Avenida Acadêmico Hélio Ramos, S/N 50.670-901, Cidade Universitária, Recife - Pernambuco, CEP 50740 – 550.

1.5.1.2 Entrada da Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação (CAP) - Avenida da Arquitetura, S/N, Cidade Universitária, Recife - PE, CEP 50740 - 550.

1.5.1.3 Entrada da Biblioteca Agreste Ariano Suassuna - Centro Acadêmico do Agreste (CAA) - Avenida Marielle Franco Bairro Nova Caruaru, Caruaru - PE, CEP 55014-900.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

1.5.1.4 Entrada da Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN) - Av. Jorn. Aníbal Fernandes - Cidade Universitária, Recife - PE, 50740-540

1.5.1.5 Entrada da Biblioteca Setorial do Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH) - Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE, 50670-901.

1.5.1.6 Entrada da Biblioteca Reitor Edinaldo Bastos - Setorial do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas (CCSA) - Av. dos Economistas, s/n Cidade Universitária, Recife-PE, 50670-901.

1.5.1.7 Entrada da Biblioteca do Centro Acadêmico de Vitória (CAV) - R. Alto do Reservatório, S/n - Bela Vista, Vitória de Santo Antão - PE, 55608-680.

1.5.1.8 Entrada da Biblioteca Setorial do Centro de Tecnologia e Geociências (CTG) - Av. da Arquitetura, s/nº, Cidade Universitária, Recife - PE, CEP - 50740-550.

1.5.1.9 Entrada da Biblioteca Joaquim Cardozo - Setorial do Centro de Artes e Comunicação (CAC) - Av. da Arquitetura, s/n, Cidade Universitária, Recife - PE, CEP: 50740-550.

1.5.1.10 Entrada da Biblioteca Setorial do Centro de Ciências da Saúde (CCS) - Av. da Engenharia, Cidade Universitária, Recife - PE, CEP 50670-420.

1.5.1.11 Entrada da Biblioteca Setorial do Centro de Biociências (CB) - Av. Professor Moraes Rego, S/N - Cidade Universitária, Recife - PE, CEP: 50670-420.

1.6. A assinatura do contrato pela Beneficiária, deverá ocorrer no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

1.7. No momento do envio à Beneficiária, o contrato deverá estar acompanhado deste Projeto Básico e da proposta da Beneficiária.

1.8. As requisições serão efetuadas por e-mail ou sistema eletrônico disponibilizado pela contratada, devendo ser efetuada a resposta do agendamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da requisição.

1.9. Considerando que a garantia da prestação do serviço deverá ser diretamente atrelada e condicional ao objeto pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias consoante o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor e que previamente à contratação a beneficiária deverá declarar pleno conhecimento do objeto, conforme Projeto Básico e o instrumento de contrato, nos termos do *caput* art. 62 da Lei nº8.666/1933.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

5.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base **no inciso I do art. 25, da Lei nº 8.666, de 1993**, pelos seguintes fundamentos:

5.1.1. Foi realizada ampla pesquisa de mercado no Painel de Preços para os serviços instalação e manutenção corretiva e preventiva de antenas antifurto.

5.1.2. Nesse primeiro momento, foi verificado que todas as contratações (similares ao objeto a ser contratado pela UFPE) encontradas foram realizadas por meio de inexigibilidade de licitação. Exemplos dessas contratações, foram as feitas pelo Inst. Fed. Educ. Cienc. Tec. RJ/Camp. Duque Caxias, pelo Inst. Fed. de SP/Campus São José dos Campos e Senado Federal. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva se deram por contratação direta com fundamento no art. 25 da Lei nº 8.666/1993.

5.1.3. Considerando, portanto, que o objeto a ser contratado é prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de antenas de controle e segurança do acervo bibliográfico (sistema antifurto), em 11 (onze) Sistemas de Segurança Eletromagnéticos, modelo Angel, cada um composto por um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/reativação, todos da marca RFID Brasil, entrou-se em contato com a empresa EGSA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA (CNPJ nº 26.773.117/0001-00 | nome fantasia: RFIDBRASIL) para verificar junto à empresa se realmente ela detinha a exclusividade da prestação do serviço, a qual foi devidamente comprovada mediante Atestado de Exclusividade emitido nos termos do inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/1993 (ANEXO II - Atestado de Exclusividade). Logo, trata-se de um caso de inviabilidade de competição, uma vez que é uma situação de fornecedor exclusivo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

5.2. A escolha do prestador do serviço, **EGSA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA** (CNPJ nº 26.773.117/0001-00 | nome fantasia: RFIDBRASIL) foi feita com base nas seguintes razões:

5.2.1. Trata-se de situação de fornecedor exclusivo, cuja exclusividade foi devidamente comprovada mediante Atestado emitido nos termos do inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/1993 (ANEXO II - Atestado de Exclusividade do ETP), pela Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado do Rio de Janeiro – FECOMERCIO RJ, em 02 de janeiro de 2022, com validade de 180 dias, no qual atesta que a empresa RFID BRASIL LTDA-EPP, inscrita no CNPJ nº 06.324.830/0001-50, “nomeia com exclusividade” a empresa EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA, com sede na Rua Coronel Laudemiro das Mercês Ferreira, 260, Sala 5 – Loteamento São João – Nova Friburgo/RJ, CEP 28605-250, inscrita no CNPJ sob o nº 26.773.117/0001-00 “como responsável pela execução dos serviços de manutenção corretiva e/ou preventiva, instalação, desinstalação, reinstalação, visita técnica, reparo com atualização tecnológica e treinamento técnico-operacional em todo o território brasileiro dos produtos e soluções comercializadas sob as marcas RFIDBrasil, RF IDBrasil e Cabelo de Anjo, conforme marca registrada no INPI (Processo nº 827615965)”.

5.2.2. Outrossim, é relevante destacar que a instalação feita com empresa devidamente autorizada para prestar tal serviço, visa garantir que o equipamento seja manuseado por mão-de-obra qualificada e, assim, assegurar a durabilidade e integridade dos equipamentos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. Requisitos e necessidades gerais do objeto

6.1.1.1. Manutenção corretiva de antenas de controle e segurança do acervo bibliográfico (sistema antifurto):

6.1.1.1.1 Analisar, revisar, configurar e realizar reparos/consertos nos 11 (onze) Sistemas de Segurança Eletromagnéticos, modelo Angel, cada um composto por um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/reativação, todos da marca RFID Brasil e se necessário providenciar o processo para aquisição de peças.

6.1.1.2. Manutenção preventiva de antenas de controle e segurança do acervo bibliográfico (sistema antifurto):

6.1.1.2.1. Analisar, revisar e realizar possíveis ajustes preventivos nos 11 (onze) Sistemas de Segurança Eletromagnéticos, modelo Angel, cada um composto por um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

antiburla e equipamentos de ativação/reactivação, todos da marca RFID Brasil e se necessário providenciar o processo para aquisição de peças;

6.1.1.3. Garantir o pleno funcionamento dos sistemas/equipamentos de segurança;

6.1.1.4. Detectar e prevenir furtos de materiais bibliográficos;

6.1.1.5. Proteger e controlar o acesso, consequentemente, garantir a segurança do acervo bibliográfico, especialmente no que diz respeito ao controle de saída dos materiais bibliográficos.

6.1.2. *Requisitos e necessidades tecnológicas*

6.1.2.1. Dispor de internet cabeada para conexão do sistema de controle de fluxo de pessoas que irão transpor o sistema de controle patrimonial.

6.1.3. *Requisitos e necessidades do Fornecedor*

6.1.3.1. Fornecer por escrito, em até 2 (dois) dias úteis, laudo técnico após a prestação de serviço, caso por questões técnicas o equipamento não funcione, devendo o referido laudo, no mínimo, detalhar os problemas técnicos identificados e as soluções possíveis.

6.1.3.2. Incluir na proposta todos os impostos;

6.1.3.3. Incluir na proposta todos os custos com a mão-de-obra especializada que realizará o serviço, tais como deslocamento, alimentação, diárias, horas técnicas, dentre outros);

6.1.3.4. Esclarecer dúvidas ou prestar assistência técnica especializada sobre a utilização do sistema/equipamento por telefone, e-mail ou correio, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, excluídos os feriados nacionais e os feriados municipais da cidade da CONTRATADA;

6.1.3.5. Disponibilizar, durante o prazo de garantia do serviço, endereço eletrônico, para registro de solicitações e/ou ocorrências;

6.1.3.6. Oferecer garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, consoante o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

6.1.3.9. Executar o serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato;

6.1.4. *Documentos de habilitação técnica*

6.1.4.1. Comprovar e manter condições de habilitação e idoneidade, conforme Lei nº 8.666/1993 e demais disposições legais pertinentes, durante toda a vigência da contratação;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

6.1.4.2. Apresentar comprovação de exclusividade, nos termos do inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/1993;

6.1.5. Outros documentos

6.1.5.1. Apresentar declaração de pleno conhecimento do objeto (ANEXO VIII – Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto);

6.1.6. Requisitos de sustentabilidade

6.1.6.1. Promover a sustentabilidade socioambiental, uma vez que o gerenciamento dos dados ocorre de forma virtual;

6.1.6.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, consoante Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG;

6.1.6.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, conforme Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG;

6.1.6.4. Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens dos itens objetos deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los de forma e em local adequado, conforme orientações locais, para posteriormente serem coletados e devidamente destinados pela UFPE;

6.1.6.5. A Contratada deve ter compromisso com a sustentabilidade, visando atender às diretrizes gerais de sustentabilidade definidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Projeto Básico e seus respectivos anexos, tais como a origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras (Decreto 7.746/2012, Art. 4º, VII) e o controle da produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente (art. 225, inciso V, da Constituição Federal).

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Descrição dos eventos do período de ambientação

7.1.1.1. Para realização dos serviços, a visita técnica deverá ser previamente agendada, pela Área Requisitante da Contratação (Diretoria da Biblioteca Central/UFPE) ou pela Área Técnica (Chefia da Divisão de Gestão de Dados e Tecnologia da Informação/BC/UFPE – responsável pela Gestão do Contrato), em comum acordo com a Biblioteca Setorial responsável pela Fiscalização Técnica pela Diretoria da Biblioteca Central e a Contratada, imediatamente após a assinatura do contrato.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

7.1.1.2. Na data agendada, **os Coordenadores das Bibliotecas Setoriais** devem acompanhar a beneficiária durante a visita técnica e providenciar um eletricitista para auxiliar nas questões elétricas da Unidade.

7.1.2. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações

7.1.2.1. O controle e encaminhamento de solicitações à Contratada dar-se-ão por meio de Contrato, Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço, encaminhados juntamente com Ofício devidamente assinado pelo Responsável da Área Requisitante da contratação.

7.1.2.2. Em se tratando da solicitação de um eletricitista, as Coordenações Setoriais responsáveis deverão verificar os trâmites necessários junto às gestões prediais locais.

7.1.3. Forma de execução e acompanhamento dos serviços

7.1.3.1. A forma de execução dos serviços será através de contrato assinado pela CONTRATANTE e CONTRATADA, cuja prestação dos serviços deverá ser atendida e resolvida dentro de prazos de atendimento acordados entre as duas partes.

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

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

7.1.3.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

7.2. O prazo de execução dos serviços será de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato, na forma que segue:

7.2.1. A entrega, ou seja, a prestação do serviço deverá ocorrer nos seguintes endereços:

7.2.1.1. Entrada da Biblioteca Setorial do Centro de Educação (CE) - Avenida Acadêmico Hélio Ramos, S/N 50.670-901, Cidade Universitária, Recife - Pernambuco, CEP 50740 - 550

7.2.1.2. Entrada da Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação (CAP) - Avenida da Arquitetura, S/N, Cidade Universitária, Recife - PE, CEP 50740 - 550.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

7.2.1.3. Entrada da Biblioteca Agreste Ariano Suassuna - Centro Acadêmico do Agreste (CAA) - Avenida Marielle Franco Bairro Nova Caruaru, Caruaru - PE, CEP 55014-900.

7.2.1.4. Entrada da Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN) - Av. Jorn. Aníbal Fernandes - Cidade Universitária, Recife - PE, 50740-540

7.2.1.5. Entrada da Biblioteca Setorial do Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH) - Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE, 50670-901.

7.4.1.6. Entrada da Biblioteca Reitor Edinaldo Bastos - Setorial do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas (CCSA) - Av. dos Economistas, s/n Cidade Universitária, Recife-PE, 50670-901.

7.2.1.7. Entrada da Biblioteca do Centro Acadêmico de Vitória (CAV) - R. Alto do Reservatório, S/n - Bela Vista, Vitória de Santo Antão - PE, 55608-680.

7.2.1.8. Entrada da Biblioteca Setorial do Centro de Tecnologia e Geociências (CTG) - Av. da Arquitetura, s/nº, Cidade Universitária, Recife - PE, CEP - 50740-550.

7.2.1.9. Entrada da Biblioteca Joaquim Cardozo - Setorial do Centro de Artes e Comunicação (CAC) - Av. da Arquitetura, s/n, Cidade Universitária, Recife - PE, CEP: 50740-550.

7.2.1.10. Entrada da Biblioteca Setorial do Centro de Ciências da Saúde (CCS) - Av. da Engenharia, Cidade Universitária, Recife - PE, CEP 50670-420.

7.2.1.11. Entrada da Biblioteca Setorial do Centro de Biociências (CB) - Av. Professor Moraes Rego, S/N - Cidade Universitária, Recife - PE, CEP: 50670-420.

7.2.2. A assinatura do contrato pela Beneficiária, deverá ocorrer no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2.1. No momento do envio à Beneficiária, o contrato deverá estar acompanhado deste Projeto Básico ao qual ele se refere e da proposta da Beneficiária.

7.2.3. As requisições serão efetuadas por e-mail ou sistema eletrônico disponibilizado pela contratada, devendo ser efetuada a resposta do agendamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da requisição.

7.2.4. Considerando que a garantia da prestação dos serviços deverá ser diretamente atrelada e condicional ao objeto pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias consoante o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor e que previamente à contratação a beneficiária deverá declarar pleno conhecimento do objeto conforme Projeto Básico e o instrumento de contrato, nos termos do *caput* art. 62 da Lei nº 8.666/1933.

7.2.5. *Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

7.2.5.1. Os prazos e horários da prestação dos serviços deverá obedecer aos requisitos estabelecidos no item “Requisitos necessários para a contratação” no Estudo Técnico Preliminar e às demais disposições estabelecidas neste Projeto Básico.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

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

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

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

8.1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

- 8.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.1.8. Realizar avaliações nos prazos definidos da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.1.10. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita e no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos;
- 8.1.11. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.12. Nomear os responsáveis das Áreas Técnica e Requisitante pelos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, bem como para Gestão e Fiscalização da execução do contrato;
- 8.1.13. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, especificando o serviço e início da execução dos serviços, vinculando-as necessariamente ao contrato, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
- 8.1.14. Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo do objeto, juntamente com o Relatório Final da Área Técnica com a aprovação da Gestão do Contrato, e encaminhar a Nota Fiscal para pagamento após a verificação das condições de habilitação da Contratada (SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU, CNJ, CEIS e CNEP e CADIN);
- 8.1.15. Proporcionar todas as facilidades necessárias à adjudicatária, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a prestação de serviço;
- 8.1.16. Solicitar à contratada, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 8.1.17. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada, visando à necessária e perfeita execução do objeto;
- 8.1.18. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Gestão e Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

8.1.19. Determinar correções ou adequações dos serviços junto à contratada, quando couber;

8.1.20. Aplicar à Contratada as sanções administrativas (penalidades) previstas na legislação vigente, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, mediante processo administrativo devidamente instruído, garantindo à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa;

8.1.21. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos neste Projeto Básico, inclusive somente devendo ser feito após a emissão da Nota Fiscal/Fatura e com os recebimentos provisórios e definitivos, o Relatório Mensal da Área Técnica com a aprovação da Gestão do Contrato, a autorização do (a) Ordenador (a) de Despesas e o devido atesto da Nota Fiscal/Fatura;

8.1.22. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;

8.1.23. Contactar a Superintendência de Tecnologia da Informação) nas situações em que forem necessárias a prestação de informações à configuração logística do sistema para viabilizar os acessos local e/ou remoto ao programa;

8.1.24. Definir produtividade ou capacidade mínima da prestação do serviço por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

8.1.25. Prever, quando aplicável, que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

8.1.26. Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente instrumento, toda a documentação a ele referente; e

8.1.27. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.2. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Projeto Básico e em sua proposta;

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

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

9.1.7. Fornecer por escrito, em até 2 (dois) dias úteis, laudo técnico, após a prestação de serviço, caso por questões técnicas o equipamento não funcione, a Contratada deverá, apresentar laudo técnico detalhando, no mínimo, os problemas técnicos identificados e as soluções possíveis;

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

- 9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.1.14. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 9.1.15. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.1.16. Apresentar notas fiscais, observadas o disposto no item “Condições de Pagamento” do Projeto Básico;
- 9.1.17. Disponibilizar permanentemente informações quanto à execução dos serviços;
- 9.1.18. Dar ciência à UFPE das anormalidades ocorridas até a execução completa dos serviços ou mesmo mudança de endereço de acesso;
- 9.1.19. Fornecer relatórios e/ou laudo técnico pertinentes à prestação dos serviços, quando solicitado pela Gestão do Contrato, para fins de obter informações técnicas visando a tomadas de decisões oportunas sobre o serviço e o equipamento;
- 9.1.20. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 9.1.21. Relatar à Contratante toda e qualquer eventualidade e irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.22. Manter durante toda a vigência e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico de Inexigibilidade de Licitação;
- 9.1.23. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza que incidam sobre a prestação do serviço;
- 9.1.24. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- 9.1.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Projeto Básico de Dispensa de Licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

9.1.26. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

9.1.27. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para prestação dos serviços; e

9.1.28. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima da prestação de serviço durante a execução do contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

12.3. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

12.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto consoantes necessidades e requisitos técnicos definidos no Estudo Técnico Preliminar e sanções, devendo apresentar Relatório Técnico Final, com o devido redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

12.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

12.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

desempenho e qualidade da prestação dos serviços, devendo submeter Relatório Técnico à Gestão do Contrato.

12.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

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

12.15.1. Aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

12.15.2. Conhecer este projeto básico e seus anexos; a proposta da contratada; o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, todos devidamente instruídos no Processo Administrativo, sanando qualquer dúvida com as demais áreas responsáveis da Administração, objetivando o fiel cumprimento do contrato;

12.15.3. Conhecer a descrição do objeto contratado (quantitativo, prazos, locais, serviço a ser prestado, mão de obra necessária e material a ser empregado), a depender dos papéis e atribuições;

12.15.4. Conhecer e atuar em conformidade com o Manual de Gestão e Fiscalização da UFPE – (<https://www.ufpe.br/progest/orientacoes>); e

12.15.5. Zelar pelo bom relacionamento com a Contratada, mantendo um comportamento ético, probo, íntegro e cortês, bem como, com os usuários, considerando que encontrar-se-ão investidos na qualidade de representantes da Administração.

12.15.6. A Gestão e Fiscalização do Contrato, bem como os responsáveis pelos recebimentos definitivo e provisório são, respectivamente:

12.15.6.1. Gestão do Contrato – Área Requisitante (Chefia da Divisão de Gestão de Dados e Tecnologia da Informação/BC/UFPE) – Servidora Arabelly Karla Ascoli de Lima, SIAPE nº 1174242;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

12.15.6.2. Gestão do Contrato - Substituto (Chefia da Divisão de Aquisição e Processamentos Técnicos – DAPT/BC/UFPE - Servidor Rubens Leal de Azevedo Filho, SIAPE nº 2134474

12.15.6.3. Fiscalização Técnica – Área Técnica - Coordenadores (as) das Bibliotecas Setoriais, conforme a seguir:

Centro de Educação (CE) - Servidora Kátia Maria Tavares da Silva, SIAPE n.º 1465192;

Colégio de Aplicação (CAP) - Servidora Adelma Ferreira de Araújo, SIAPE n.º 1675066;

Centro Acadêmico do Agreste (CAA) - Servidora Simone Maria Xavier Batista, SIAPE n.º 1564722;

Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN) - Servidor Vimário Carvalho da Silva, SIAPE n.º 1433035;

Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH) - Servidora Evanise Souza de Carvalho, SIAPE n.º 1133219;

Centro de Ciências Sociais e Aplicadas (CCSA) – Servidora Rejane Ferreira dos Santos, SIAPE n.º 1101769;

Centro Acadêmico de Vitória (CAV) - Servidora Giane da Paz Ferreira Silva, SIAPE n.º 1134026;

Centro de Tecnologia e Geociências (CTG) - Servidora Margareth do Socorro Malta de Souza, SIAPE n.º 1461783;

Centro de Artes e Comunicação (CAC) – Servidora Amanda Carla Ganim do Nascimento, SIAPE n.º 3068443;

Centro de Ciências da Saúde (CCS) - Servidor Aécio Oberdam dos Santos, SIAPE n.º 1661727;

Centro de Biociências (CB) - Servidora Claudina Karla Queiroz Ribeiro, SIAPE n.º 1658328.

12.15.7. Ainda na Gestão e Fiscalização, haverá o seguinte fiscal que dará apoio à Gestão do Contrato:

12.15.7.1. Fiscal Administrativo – Área Administrativa (Coordenação Administrativa/BC/UFPE) – José Roberto Pimentel de Albuquerque, SIAPE nº 1733228.

12.15.7.2. Fiscal Administrativo Substituto – Área Administrativa (Coordenação Administrativa/BC/UFPE) – Marcelo Robson Cipriano, SIAPE nº 1132243.

12.15.7.3. Na ausência de um dos fiscais técnicos, este será substituído pelo fiscal administrativo.

12.15.8. A Fiscalização Técnica e a responsabilidade pelo recebimento provisório desta contratação, dar-se-á por meio da Área Técnica (Coordenação da Biblioteca Setorial onde ocorrer a prestação do serviço) que, além de observar as competências definidas nas legislações pertinentes e demais disposições contidas neste Projeto Básico, deverá:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

12.15.8.1. Testar o equipamento e fazer as solicitações de manutenção e suporte técnico necessários ao adequado funcionamento do sistema;

12.15.8.2. Verificar se todos requisitos técnicos previstos no Estudo Técnico Preliminar e neste Projeto Básico foram devidamente atendidos pela beneficiária;

12.15.8.3. Receber o objeto desta contratação, em até 2 (dois) dias úteis, por meio de Termo de Recebimento Provisório, consoante modelo disponível na página da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa da UFPE;

12.15.8.4. Emitir pareceres técnicos em relação aos aspectos de funcionamento ou de não funcionamento do equipamento em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções;

12.15.8.5. Emitir Relatório Técnico Final e submetê-lo à Gestão do Contrato;

12.15.8.6. Prestar assessoramento técnico à Área Requisitante, no que couber.

12.15.9. A Gestão do Contrato e a responsabilidade pelo recebimento definitivodarse-á por meio da Área Requisitante da Contratação (Chefia da Divisão de Gestão de Dados e Tecnologia da Informação/BC/UFPE), que deverá observar as competências definidas nas legislações pertinentes e demais disposições contidas no Projeto Básico, bem como:

12.15.9.1. Receber definitivamente o objeto, após o recebimento provisório realizado pela Área Técnica, em até 2 (dois) dias úteis, por meio de Termo de Recebimento Definitivo, consoante modelo disponível na página da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa da UFPE;

12.15.9.2. Receber o Relatório Técnico Final e adotar as providências necessárias;

12.15.9.3. Solicitar à Contratada, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

12.15.9.4. Emitir as ordens de serviços especificando o serviço e início da execução dos serviços, vinculando-as necessariamente ao contrato;

12.15.9.5. Acompanhar rotineiramente a execução contratual, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados, podendo ser auxiliado pelo Fiscal Técnico;

12.15.9.6. Acompanhar o funcionamento do sistema e registrar ocorrências de possíveis instabilidades no funcionamento do equipamento/sistema, reclamações, devendo observar os dados estatísticos de uso do sistema, conforme o caso;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

12.15.9.7. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, e comunicar formalmente à Gestão do Contrato todas ocorrências relacionadas à prestação do serviço;

12.15.9.8. Assegurar-se de que a alocação dos recursos é suficiente para o cumprimento da contratação;

12.15.9.9. Determinar correções ou adequações dos serviços junto à contratada, quando couber;

12.15.9.10. Recomendar à administração a aplicação de sanções contratuais que setornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais e instruir o processo no caso de aplicação de penalidades;

12.15.9.11. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

12.15.9.12. Solicitar, se julgar necessário, assessoramento técnico da Superintendência de Tecnologia da Informação – STI, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado;

12.15.9.13. Atestar e liberar a fatura (nota fiscal) para pagamento após a emissão da Nota Fiscal/Fatura pela empresa, o recebimento provisório pela Área Técnica, a autorização do Ordenador (a) de Despesas da Diretoria da Biblioteca Central e juntamente com a declaração SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU, CNJ, CEIS e CNEP) e CADIN;

12.15.9.14. Abrir pasta de pagamento onde deverá constar cópia de a nota fiscal e a Ordem Bancária (OB) referentes à contratação;

12.15.9.15. Emitir comunicações e notificações à Contratada, por meio escrito.

12.15.10. Os recebimentos provisórios e definitivos, bem como a Gestão e Fiscalização de que trata este subitem serão exercidos no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

12.15.11. O(s) representante(s) da Administração anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. Para esta contratação não se aplicará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), pelo seguinte motivo:

13.1.1. O serviço será executado uma vez a cada trimestre e será aferido, pelos responsáveis quando do recebimento provisório e definitivo, se a empresa atendeu aos requisitos previstos neste Projeto Básico.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços (ao término de cada visita trimestral contratada), nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial (Coordenação da Biblioteca Setorial onde ocorrer a prestação do serviço) após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

14.4. No prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.4.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

14.5. No prazo de até 2 (dois) dias úteis partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

15. DO PAGAMENTO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço (ao término de cada visita trimestral contratada), conforme este Projeto Básico.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

15.2.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.2.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

15.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.4.2. A Nota Fiscal deverá conter os dados da Contratada (número do CNPJ, razão social, endereço e dados bancários – nome e número do banco, número da agência e conta bancária), contendo a especificação do objeto deste Projeto Básico, bem como os preços unitários e preço global do objeto e, quando for o caso, preços unitários e o valor total e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais e o seu aceite (quando da entrega total ou parcelada e de acordo com o solicitado), pelo servidor designado pela Administração da UFPE.

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

15.5.1. o prazo de validade;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

15.5.2. a data da emissão;

15.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.5.4. o período de prestação dos serviços;

15.5.5. o valor a pagar; e

15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF, à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU, CNJ, CEIS e CNEP) e ao CADIN para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, ao TCU, CNJ, CEIS e CNEP a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante. O CADIN não é impeditivo para contratação, contudo, se for identificada inadimplência na consulta, por zelo, a Contratada deverá ser notificada.

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

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

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

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

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

15.16. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada. Vale salientar que, o pagamento além de ser precedido da emissão da Nota Fiscal, deverá ser precedido também do:

15.16.1. recebimento provisório pelo Fiscal do Contrato (Área Técnica – Coordenação da Biblioteca Setorial onde ocorreu a prestação do serviço);

15.16.2. recebimento definitivo e atesto na Nota Fiscal pelo (a) Gestor (a) do Contrato (Área Requisitante – Chefe da Divisão de Gestão de Dados e Tecnologia da Informação/BC/UFPE); e

15.16.3. autorização do (a) Ordenador (a) de Despesa (Diretoria da Biblioteca Central).

15.17. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6% 365

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

17.1.1. A garantia da prestação do serviço a ser oferecida pela Beneficiária deverá ser pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, consoante o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

18.2.

18.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

18.2.2. **Multa de:**

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor global do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e 18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia e por unidade de atendimento;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela	02



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

	fiscalização, por serviço e por dia e por unidade de atendimento;	
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia e por unidade de atendimento;	03
Para os itens a seguir, deixar de		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia e por unidade de atendimento;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia e por unidade de atendimento;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste Projeto Básico, do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no projeto básico/contrato ou instrumento equivalente;	01
11	Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	03

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

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

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

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

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS

19.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

19.1.1. SICAF;

19.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

19.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

19.1.4. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU.

19.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “19.1.2”, “19.1.3” e “19.1.4” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

19.6. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

19.10. Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

19.11. Habilitação Jurídica:

19.11.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

19.11.3. Prova de exclusividade na prestação dos serviços, mediante apresentação de Atestado de Exclusividade nos termos do inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/1993.

19.12. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

19.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

19.12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.

19.12.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

19.12.7. caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

19.13. Será exigida da contratada, ainda, a seguinte documentação complementar:

19.13.1. Qualificação Econômico-Financeira:

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

19.13.1.2. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

19.13.2. declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

19.13.3. declaração de cumprimento aos termos da Lei no 9.854/1999.

20. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

20.1. O custo da contratação é de R\$**118.700,00** (cento e dezoito mil e setecentos reais), e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme procedimentos e justificativas constantes do Estudos Técnicos Preliminares – ETP, apêndice deste Projeto Básico.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN/UFPE:

21.1.1. Gestão/Unidade: 15233/153092;

21.1.2. Fonte de Recursos: Tesouro/Próprio;

21.1.3. Programa de Trabalho: Código: 12.364.5013.20RK.0026 – Descrição: Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado de Pernambuco;

21.1.4. Natureza de Despesa: Código: 3390.39 – Descrição: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

21.1.5. Plano Interno: deverá ser classificado após emissão do Contrato;

21.1.6. Nota de Empenho: (aguardando a emissão de portaria de crédito).

22. RESPONSÁVEIS

Recife, 07 de dezembro de 2022.

Elaboração deste Projeto Básico – Unidade Requisitante e Unidade Administrativa:

Unidade Requisitante
Arabelly Karla Ascoli de Lima
SIAPE 1174242
Divisão de Gestão de Dados e Tecnologia da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL**

Informação
Biblioteca Central/UFPE

Unidade Administrativa
José Roberto Pimentel de Albuquerque
SIAPE nº 1733228
Administrador
Coordenador Administrativo
Biblioteca Central/UFPE

Unidade Administrativa
Veruska Gonçalves Soares
Assistente em Administração
SIAPE nº 1509158
Divisão de Aquisição/Coord.
Administrativa/BC/UFPE

Autoridade Competente – Ordenadora de Despesas (Aprovação):

Andreia Alcântara dos Santos
Bibliotecário-Documentalista
SIAPE nº 1662493
Diretora da Biblioteca Central
Universidade Federal de Pernambuco

23. LISTA DE ANEXOS

São anexos deste Projeto Básico:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar e seus respectivos anexos.

ANEXO II DO CONTRATO
PROPOSTA VENCEDORA

PROPOSTA DE SERVIÇOS

CLIENTE

UFPE BIB. CENTRAL – CC 257

A/C: VERUSKA G. SOARES

Tel:(81) 2126-8092

E-mail: veruska.goncalves@ufpe.br

PROPONENTE

EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA CNPJ: 26.773.117/0001-00

Telefone/WhatsApp: (22) 99236-7061

Endereço: Rua Coronel Laudemiro das Mercês Ferreira, n 260 - sala 05

Loteamento São João - Nova Friburgo – RJ | CEP: 28.605-250

Dados Bancários:

Bradesco – 237 Agência: 3078-3 CC: 16048-2 | Banco do Brasil – 0001 Agência: 0335-2

CC: 72.915-9 | PIX: (CNPJ) 26.773.117/0001-00

NOVA FRIBURGO 20 DE SETEMBRO DE 2022



SOBRE A EMPRESA

Uma empresa de TIC de capital 100% nacional, líder no segmento de bibliotecas e de soluções inovadoras de RFID no Brasil, tendo milhares de equipamentos instalados em todas as unidades da federação brasileira, atuando desde 2004 de forma ininterrupta, além de desenvolver soluções nacionais em seus laboratórios de pesquisa, com inúmeras Patentes e Modelos de Utilidade depositados no INPI.

Por meio de parcerias estratégicas com empresas de classe mundial da vanguarda tecnológica, disponibiliza aos seus clientes soluções realmente modernas e funcionais. De forma a garantir a operação continuada destas soluções, oferece uma gama de serviços exclusivos, assegurando com isto a máxima segurança e confiabilidade aos seus clientes.



TECNOLOGIA SEM MISTÉRIOS PARA VOCÊ

Bem vindo à RFIDBrasil®

Nossa equipe de especialistas altamente experientes está desde já ao seu dispor para lhe orientar e esclarecer.

Sinta-se seguro com a RFIDBrasil®



S010 – MANUTENÇÃO CONTRATUAL DE SISTEMA (MC)

A RFIDBrasil® com milhares de implantações somente no Brasil, o suporte da sua Experiente Equipe e o investimento contínuo em R&D aliado a parcerias estratégicas com ICTs, detém Patentes e Softwares registrados no INPI, o que garante a Excelência dos nossos Serviços, validada por Certidão de Exclusividade e Referências de Preço.

- Manutenção corretiva e preventiva por período de 12 (doze) meses, consistindo de avaliação & revisão geral com recalibração(*), configuração (**) e conserto (***) com visitas de periodicidade trimestral, em 11 (onze) Sistemas de Segurança Eletromagnéticos modelo Angel cada um composto por um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/reativação, todos da marca RFIDBrasil®. São as seguintes bibliotecas contempladas: CE, CAP, CAA, CCEN, CFCH, CCSA, CAV, CTG, CAC, CCS e CCB.
- (*) Os circuitos transceptores (RX e TX) bem como as etapas de filtragem digital de sinais das antenas e unidade de controle terão as suas sintonias aferidas e recalibrada, com ajustes, dentre outros dos circuitos tanques série e paralelo e ajuste das respostas em frequência das bandas dos filtros empregados.
- (**) O dispositivo antiburla patenteado pela RFIDBrasil terá suas características verificadas e configuradas para desempenho ótimo. O contador de fluxo embutido terá suas características ótica e eletroeletrônicas igualmente configuradas.
- (***) Todos os equipamentos elencados anteriormente, inclusive os de ativação/reativação serão avaliados e em apresentando desconformidade serão consertados, condicionados à observação a seguir:
- Importante: Serão cobradas à parte eventuais peças e partes fornecidas e/ou treinamento operacional, mediante aprovação prévia de proposta específica pelo cliente, conforme tabela de preços anexa (Página 7). A instalação das mesmas sem custo será realizada quando da respectiva visita trimestral contratada.

Valor Trimestral R\$ 29.675,00

Valor Anual: R\$ 118.700,00

 (22) 99236-7061

 sac@rfidbrasil.com

PROPONENTE

Confidencialidade

As informações contidas nesta proposta comercial e eventuais anexos, tais como descrição dos serviços, valores, equipamentos, produtos e serviços, devem ser tratadas como informações confidenciais e segredo industrial e comercial e não devem ser usadas e ou reveladas, exceto pelos diretores, gerentes, agentes ou contratados, diretamente relacionados com a avaliação desta proposta e que estão sujeitos a termos de responsabilidade coerentes com o caráter confidencial e restrições de uso deste documento

Geral:

- O(s) serviço(s) aqui cotado(s) são prestado(s) de forma exclusiva por equipe técnica credenciada pela RFIDBRASIL®;
 - Em consonância com a política de meio ambiente da empresa eventual documentação fornecida como manuais termo de garantia, etc. será enviada sempre eletronicamente para o endereço eletrônico a ser informado pelo cliente e com a indicação do gestor do projeto.
 - Estes preços estão em Reais (R\$) e incluem todos os custos de mão de obra e respectivos encargos diretos e indiretos, instrumental necessário à execução dos serviços bem como todos os impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos correlatos incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação dos serviços.
 - Esta proposta torna sem efeito todas as anteriores no mesmo escopo e suas condições passando a valer tão somente as condições nesta expressa.
 - Todas as ligações telefônicas comerciais estão sujeitas à gravação e poderão ser disponibilizadas ao cliente caso necessário.
-

CLIENTE

Obrigações:

- Uma vez agendada e acordada entre as partes a realização do serviço, qualquer reagendamento estará sujeito à cobrança do seu respectivo custeio.
- Garantir o acesso e apoio para implementação de toda infraestrutura necessária à execução do serviço contratado na data e local acordados previamente entre as partes quando do agendamento.
- Indicar ao menos um dos seus funcionários como sendo o responsável pelo acompanhamento do projeto, e disponibilizar um eletricista para auxiliar nas questões elétricas da unidade.
- Disponibilizar as informações necessárias para a realização do (s) serviço (s) bem como alguém com conhecimento da infraestrutura do local para eventuais dificuldades relativas ao local de instalação que venham ocorrer.
- Realização de Infraestrutura básica, instalações elétricas e eventuais modificações tais como postes, cabeamentos, pontos elétricos e aterramento necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos (que não inclusas na proposta) e ainda obras civis..



(22) 99236-7061



sac@rfidbrasil.com

Garantias & Instalação

- A garantia dos serviços realizados é de 3 (três) meses, exceto quando contratado período diferenciado, contudo, peças e partes comprovadamente danificadas por uso serão cobradas à parte, em orçamento específico.
- Equipamentos portáteis deverão ser remetidos por conta e risco do cliente no caso de eventual reparo durante o período de garantia, exceto quando expressamente contratado frete diferenciado.
- Os serviços deverão ser agendados diretamente com o nosso SAC através do tel. (22) 99236-7061 ou sac@rfidbrasil.com, disponível de segunda a sexta das 9h às 18h.
- Está sendo considerada nesta proposta uma jornada de trabalho de 9h às 18h de segunda a sexta-feira. A eventual execução do(s) serviço(s) em horário diverso ou ainda aos sábados, domingos e feriados será de exclusivo arbítrio da RFIDBRASIL® sendo objeto de proposta específica a ser aprovada pelo cliente.
- A garantia só será válida se o cliente cumprir as exigências de infraestrutura, de instalação e manuseio indicadas nos manuais dos equipamentos objeto do serviço, bem como não ocorra a violação ou manuseio dos mesmos por terceiros não autorizados/habilitados/credenciados pela RFIDBRASIL®, que será a única responsável pelo suporte durante o período de cobertura da garantia em tela.



(22) 99236-7061



sac@rfidbrasil.com

ANEXO – TABELA DE PEÇAS E PARTES

Item	Descrição	Valor Unitário (Instalação durante a visita trimestral contratada)	Unidade de Medida
1	Dispositivo Antiburla marca RFIDBrasil® Patente INPI PI 0605714-4	R\$ 6.155,00	Peça
2	Cabo Umbilical marca RFIDBrasil®	R\$ 1.327,00	Peça
3	Contador de fluxo de pessoas embutido marca RFIDBrasil®:	R\$ 4.850,00	Peça
4	Placa de Antena marca RFIDBrasil®	R\$ 1.541,00	Peça
5	Equipamento Desativador/Reativador de Etiquetas marca RFIDBrasil®	R\$ 5.390,00	Peça
6	Par de Antenas marca RFIDBrasil® Patente INPI PI 0605716-0	R\$ 28.600,00	Par
7	Unidade de Controle marca RFIDBrasil®	R\$ 16.400,00	Peça



COMERCIAL

Total Geral R\$ 118.700,00

Faturamento: • 100% como serviço;

Validade desta proposta: • 30 dias;

Formas de pagamento: • À vista via Nota de Empenho, em 4 parcelas trimestrais de R\$ 29.675,00;
• Outras formas sob consulta;

Execução: • A combinar;

Vigência: • 12 meses;



Raiza Catarina Boy

ANEXO III DO CONTRATO

LISTA DAS ANTENAS

LEVANTAMENTO - MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

Item	CATSERV	DENOMINAÇÃO DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	FORNECEDOR	NÚMERO DE TOMBAMENTO	MARCA	LOCALIZAÇÃO	SERVIÇO NECESSÁRIO
1	14826 - INSTALACAO / MANUTENCAO / MONITORIZACAO - SISTEMA ALARME / SEGURANCA	ANTENA ANTIFURTO	ANTENA ANTIFURTO - RFID EM DSP 5000 ANGEL, compreendendo um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/ reativação, todos da marca RFIDBrasil	EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	93189/2009	RFID Brasil	Entrada da Biblioteca Setorial do CE	manutenção corretiva e preventiva
2	14826 - INSTALACAO / MANUTENCAO / MONITORIZACAO - SISTEMA ALARME / SEGURANCA	ANTENA ANTIFURTO	ANTENA ANTIFURTO - RFID EM DSP 5000 ANGEL, compreendendo um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/ reativação, todos da marca RFIDBrasil	EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	93187/2009	RFID BRASIL	BIBLIOTECA SETORIAL DO CCS	manutenção corretiva e preventiva
3	14826 - INSTALACAO / MANUTENCAO / MONITORIZACAO - SISTEMA ALARME / SEGURANCA	ANTENA ANTIFURTO	ANTENA ANTIFURTO - RFID EM DSP 5000 ANGEL, compreendendo um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/ reativação, todos da marca RFIDBrasil	EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	93188/2009	RFID BRASIL	ENTRADA DA BIBLIOTECA SETORIAL DO CCSA	manutenção corretiva e preventiva
4	14826 - INSTALACAO / MANUTENCAO / MONITORIZACAO - SISTEMA ALARME / SEGURANCA	ANTENA ANTIFURTO	ANTENA ANTIFURTO - RFID EM DSP 5000 ANGEL, compreendendo um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/ reativação, todos da marca RFIDBrasil	EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	93191/2009	RFID BRASIL	ENTRADA DA BIBLIOTECA SETORIAL DO CTG	manutenção corretiva e preventiva
5	14826 - INSTALACAO / MANUTENCAO / MONITORIZACAO - SISTEMA ALARME / SEGURANCA	ANTENA ANTIFURTO	ANTENA ANTIFURTO - RFID EM DSP 5000 ANGEL, compreendendo um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/ reativação, todos da marca RFIDBrasil	EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	93185/2009	RFID Brasil	Entrada da Biblioteca Setorial do CCEN	manutenção corretiva e preventiva
6	14826 - INSTALACAO / MANUTENCAO / MONITORIZACAO - SISTEMA ALARME / SEGURANCA	ANTENA ANTIFURTO	ANTENA ANTIFURTO - RFID EM DSP 5000 ANGEL, compreendendo um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/ reativação, todos da marca RFIDBrasil	EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	2019007566	RFID BRASIL	Biblioteca Setorial do CAC	manutenção corretiva e preventiva
7	14826 - INSTALACAO / MANUTENCAO / MONITORIZACAO - SISTEMA ALARME / SEGURANCA	ANTENA ANTIFURTO	ANTENA ANTIFURTO - RFID EM DSP 5000 ANGEL, compreendendo um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/ reativação, todos da marca RFIDBrasil	EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	S/TOMB	RFID BRASIL	Biblioteca Setorial do CAA	manutenção corretiva e preventiva

LEVANTAMENTO - MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

Item	CATSERV	DENOMINAÇÃO DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	FORNECEDOR	NÚMERO DE TOMBAMENTO	MARCA	LOCALIZAÇÃO	SERVIÇO NECESSÁRIO
8	14826 - INSTALACAO / MANUTENCAO / MONITORIZACAO - SISTEMA ALARME / SEGURANCA	ANTENA ANTIFURTO	ANTENA ANTIFURTO - RFID EM DSP 5000 ANGEL, compreendendo um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/ reativação, todos da marca RFIDBrasil	EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	5854/2009	RFID BRASIL	Biblioteca Setorial do CAV	manutenção corretiva e preventiva
9	14826 - INSTALACAO / MANUTENCAO / MONITORIZACAO - SISTEMA ALARME / SEGURANCA	ANTENA ANTIFURTO	ANTENA ANTIFURTO - RFID EM DSP 5000 ANGEL, compreendendo um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/ reativação, todos da marca RFIDBrasil	EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	931902009	RFID BRASIL	Biblioteca Setorial do CFCH	manutenção corretiva e preventiva
10	14826 - INSTALACAO / MANUTENCAO / MONITORIZACAO - SISTEMA ALARME / SEGURANCA	ANTENA ANTIFURTO	ANTENA ANTIFURTO - RFID EM DSP 5000 ANGEL, compreendendo um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/ reativação, todos da marca RFIDBrasil	EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	5853/2009	RFID BRASIL	BIBLIOTECA SETORIAL DO CAP	manutenção corretiva e preventiva
11	14826 - INSTALACAO / MANUTENCAO / MONITORIZACAO - SISTEMA ALARME / SEGURANCA	ANTENA ANTIFURTO	ANTENA ANTIFURTO - RFID EM DSP 5000 ANGEL, compreendendo um par de antenas, unidade de controle, contador de fluxo embutido, dispositivo antiburla e equipamentos de ativação/ reativação, todos da marca RFIDBrasil	EGSA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	93184/2009	RFID BRASIL	Biblioteca Setorial do CB	manutenção corretiva e preventiva



Emitido em 23/02/2023

CONTRATO Nº 306/2023 - CGC PROGEST (12.69.11)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/02/2023 13:17)

FELIPPE AUGUSTO DE ALBUQUERQUE RODRIGUES

COORDENADOR - TITULAR

CGC PROGEST (12.69.11)

Matrícula: 2177340

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número:
306, ano: **2023**, tipo: **CONTRATO**, data de emissão: **27/02/2023** e o código de verificação: **5073b0b622**