



**ANEXO I UASG:
462939
TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer normas relativas à aquisição de licenças-desoftware, bem como subsidiar as empresas interessadas na elaboração de suas propostas.

O presente termo rege-se pelo Decreto nº 8.241, de 21/05/2014, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93.

1. O OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo, Registro de Preços para futura e eventual a contratação de serviço para atender as demandas relacionadas à tecnologia da informação (Suporte Tecnológico e Apoio Técnico), a fim de dar subsídios quanto à estrutura e desenvolvimento das atividades referente aos processos de seleção a serem solicitados pelas entidades/institutos apoiados pela Facto.

1.2. As condições, descrições e quantidades estão estabelecidas neste Termo de Referência. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste edital e o descrito no site www.gov.br/compras/pt-br, no “SIASG” ou na Autorização de fornecimento, prevalecerá, sempre, a descrição no Edital, neste Termo de Referência e seus anexos. As descrições constantes na nota fiscal deverão estar conforme descrições deste Termo de Referência.

1.3. Solicitamos que na descrição complementar (site www.gov.br/compras/pt-br) sejam apresentadas todas as informações do item cotado.

1.4. Optou-se pela aquisição por Sistema de Registro de Preços pela necessidade de parcelamento da entrega dos produtos, em razão da implantação do projeto, assim não sendo possível determinar o período exato para a entrega.

1.5. Caso seja necessário, serão solicitados prospectos e/ou amostras dos itens à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar. Caso não seja aceito o apresentado para análise, a licitante será desclassificada, sendo exigido do segundo colocado e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório. O prazo de envio da amostra deverá ser de até 3 (três) dias úteis.

1.6. A Autorização de Fornecimento será enviada, preferencialmente, por e-mail, para tanto as empresas devem atualizar suas informações cadastrais no site www.gov.br/compras/pt-br.

1.7. Na nota fiscal, no campo “dados adicionais/informações complementares” as empresas deverão informar seus telefones, e-mail e dados bancários.

1.8. O preço estimado poderá sofrer alteração até a data de abertura do Pregão.

1.9. As licitantes vencedoras deverão atender a toda a legislação afeta à área e normas técnicas em vigor correspondentes aos produtos, pelos órgãos e agências reguladoras competentes e também conforme indicação do fabricante/produzidor.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ORÇAMENTO

2.1. A prestação do serviço “comum” pretende atender as demandas, conforme especificações constantes do presente termo, sendo que o item é de contratação exclusiva de ME/EPP/COOP.

2.1.1. O orçamento total estimado para a prestação do serviço é de **R\$ 2,72 (dois reais e setenta e dois centavos) por cada inscrição homologada no processo seletivo a ser contratado.** O valor de referência foi obtido nos termos do Art. 4º, do Decreto nº 8.241, de 21/05/2014 e artigo 6º da IN nº 73, de 5 de agosto de 2020, sendo o preço máximo estimado e admitido por item:

Item	Descrição	CATM AT CATS ER	Decreto nº 7.174/ 10	Unidade	Quant	Diferença mínima delance (%)	Valor Unitário de referên cia (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	<p>1. Suporte Tecnológico – Sistema de Gestão de Processos de Seleção (SGPS)</p> <p>a. O SGPS ofertado deverá suportar a quantidade de inscritos que houver nos processos de seleção objeto deste termo de modo on-line.</p> <p>b. O SGPS deverá ser compatível com leitoras de cartão padrão de mercado.</p> <p>b.i O SGPS deverá gerar e exportar arquivos com dados dos candidatos classificados aptos para requerimento de matrícula compatível com o sistema de gerenciamento acadêmico da instituição.</p> <p>b.ii O SGPS deverá disponibilizar ambientes para realização de inscrição, requerimento de matrícula (em caso de PS de aluno), avaliação pela banca de cada etapa, bem como, upload de documentos conforme categorias/tópicos previstos em edital.</p> <p>c. O SGPS deverá ter a opção de redirecionamento do site do solicitante do processo seletivo diretamente para o “ambiente de inscrição” que constará no site da contratada, para que assim o</p>	27502	Sim	Unidade (inscrição homologada)	01	1%	2,72	2,72

<p>candidato realize a inscrição.</p> <p>d. Área para os candidatos</p> <p>i. O SGPS deverá permitir ao candidato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscrever-se no processo de seleção; 2. Realizar atualização cadastral; 3. Acompanhar todo o processo de inscrição com status indicativo de sua situação; 4. Solicitar a isenção da taxa de inscrição; 5. Informar deficiência (PcD) quando existente; 6. Registrar-se em ações afirmativas; 7. Registrar notas no momento da inscrição 8. Emitir e reemitir o boleto bancário ou GRU cobrança; 9. Emitir o cartão de confirmação de inscrição e/ou documentos necessários para correta identificação do candidato; 10. Solicitar atendimento especial para realização de prova. <p>ii. O SGPS deverá prover área para visualização de publicações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resultado de pedidos de isenção de taxa. 2. Resultado de pedidos de atendimento espe-cial. <p>iii. O SGPS deverá possibilitar a abertura e visualização de recursos pelos candidatos com a possibilidade de envio de arquivos comprobatórios do argumento apresentado.</p> <p>iv. O SGPS deverá disponibilizar para o candidato os da-dos resultantes das etapas de avaliação que com-põem um processo de seleção (espelhos de provas, cartões respostas, etc).</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>v. O SGPS deverá possibilitar o envio de arquivos comprobatórios de condições especiais que como forma de homologação de sua inscrição (Laudos médicos, documentação de programas sociais, títulos acadêmicos, títulos profissionais, documentação acadêmica, etc).</p> <p>e. Área administrativa</p> <p>i. O SGPS deverá permitir a montagem de processos de seleção (concursos públicos, processos seletivos de alunos, processos seletivos simplificados de alunos, processos seletivos simplificados de docentes) por meio da criação de etapas.</p> <p>ii. O SGPS deverá permitir a seleção das etapas que irão compor um determinado processo de seleção.</p> <p>iii. O SGPS deverá permitir a combinação de etapas com aproveitamento de funcionalidades entre as mesmas.</p> <p>iv. O SGPS deverá permitir minimamente a criação das etapas abaixo contemplando as seguintes características mínimas:</p> <p>1. A Etapa Preliminar deverá permitir:</p> <p>a. Cadastrar as unidades de realização de prova;</p> <p>b. Cadastrar as formas de pagamento com opção mínima para GRU Cobrança e Boleto Bancário;</p> <p>c. Registrar os resultados de julgamentos sobre pedidos de isenção de inscrição;</p> <p>d. Controlar e acompanhar os pagamentos das inscrições por meio de interface com sistema bancário (Re-tornos bancários);</p> <p>e. Emitir e publicar os relatórios de inscrições;</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>f. Homologar inscrições.</p> <p>2. A Etapa de Prova Objetiva deverá permitir:</p> <p>a. Cadastrar a infraestrutura necessária (locais de prova e recursos humanos) para a realização das provas;</p> <p>b. Realizar a distribuição de candidatos em locais de prova;</p> <p>c. Gerar o arquivo de inscrição do candidato (sala / perfil);</p> <p>d. Preparar o cartão-resposta;</p> <p>e. Possuir mecanismos para armazenar as provas digitalizadas;</p> <p>f. Registrar eletronicamente os gabaritos de resposta (conforme item “2” alínea “g” desta descrição);</p> <p>g. Permitir a correção automática das provas de acordo com gabaritos de respostas;</p> <p>h. Disponibilizar o espelho de prova do candidato;</p> <p>i. Aguardar a solicitação de recurso pelo candidato;</p> <p>j. Gerar senha para os perfis de bancas de concurso;</p> <p>k. Analisar e julgar recursos dos candidatos;</p> <p>l. Informar respostas dos recursos;</p> <p>m. Alterar resultado dos candidatos após recursos, quando necessário;</p> <p>n. Elaborar relatório final da fase.</p> <p>3. A Etapa de Prova Discursiva deverá permitir:</p> <p>a. Cadastrar a infraestrutura necessária (locais de prova e recursos humanos) para a realização das provas;</p> <p>b. Realizar a distribuição de candidatos em locais de prova;</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>c. Gerar o arquivo de inscrição do candidato (sala / perfil);</p> <p>d. Preparar o cartão-resposta;</p> <p>e. Possuir mecanismos para armazenar as provas digitalizadas;</p> <p>f. Registrar eletronicamente os gabaritos de resposta;</p> <p>g. Permitir a correção automática das provas de acordo com gabaritos de respostas;</p> <p>h. Disponibilizar o espelho de prova do candidato;</p> <p>i. Aguardar a solicitação de recurso pelo candidato;</p> <p>j. Gerar senha para os perfis de bancas de concurso;</p> <p>k. Analisar e julgar recursos dos candidatos;</p> <p>l. Informar respostas dos recursos;</p> <p>m. Alterar resultado dos candidatos após recursos, quando necessário;</p> <p>n. Elaborar relatório final da fase.</p> <p>4. A Etapa de Prova de Desempenho Didático deverá permitir:</p> <p>a. Disponibilizar formulário online para avaliação da banca;</p> <p>b. Gerar senha para avaliadores;</p> <p>c. Disponibilizar formulário final de notas no site;</p> <p>d. Aguardar solicitação de recurso;</p> <p>e. A análise e julgamento dos recursos;</p> <p>f. Informar resposta aos recursos;</p> <p>g. Alterar resultado do candidato;</p> <p>h. Elaborar relatório final da</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>fase.</p> <p>5. A Etapa de Prova de Títulos deverá permitir:</p> <p>a. Receber upload de arquivos digitalizados do candidato;</p> <p>b. Cadastramento de perfil de acesso para coordenador local;</p> <p>c. Realizar agendamento para validação de títulos;</p> <p>d. Validar títulos (gerar formulário e programa de inclusão de notas);</p> <p>e. Cadastramento de perfil de acesso para avaliadores;</p> <p>f. Avaliar documentos;</p> <p>g. Gerar nota final da análise de títulos;</p> <p>h. Disponibilizar o resultado final;</p> <p>i. Aguardar solicitação de recurso;</p> <p>j. Analisar e julgar recursos;</p> <p>k. Informar resposta aos recursos;</p> <p>l. Alterar resultado do candidato;</p> <p>m. Elaborar relatório final da fase.</p> <p>6. A Etapa de Prova Étnica deverá permitir:</p> <p>a. Cadastramento de perfil de acesso para coordenador da avaliação;</p> <p>b. Realizar agendamento para validação da autodeclaração de cor;</p> <p>c. Cadastramento de perfil de acesso para avaliadores;</p> <p>d. Gerar nota final da etapa;</p> <p>e. Aguardar solicitação de recurso;</p> <p>f. Analisar e julgar recursos;</p> <p>g. Informar resposta aos recursos;</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>h. Alterar resultado do candidato;</p> <p>i. Elaborar relatório final da fase.</p> <p>v. O SGPS deverá permitir a criação de perfis de acesso para as funcionalidades previstas nas etapas.</p> <p>vi. Para todas as etapas o SGPS deverá permitir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O monitoramento e acompanhamento das inscrições com a possibilidade de geração de gráficos de demanda e relatórios; 2. A configuração de períodos para abertura de recursos; 3. Envio de comunicações para os candidatos individualizadas ou em lote; 4. O cadastramento de locais de prova; 5. Configuração do período de inscrição; 6. Alocação de candidatos nos locais de prova (por cargo, por curso, por opção de local de prova); 7. Cadastramento de horários de realização de provas; 8. A eliminação de candidatos do processo de seleção; 9. Possibilidade de utilização de Tecnologia OMR (Reconhecimento Óptico de Marca-ções) para correção de provas; 10. Possibilitar o arquivamento dos espelhos de prova; 11. Configuração de notas e regras para processamento de resultado final de etapa; 12. A Importação com arquivos de notas; 13. Configuração de regras de eliminação e desempate por fase; 14. Gerenciar recursos 								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>impetrados.</p> <p>15. Realizar upload de documentos comprobatórios solicitados em edital</p> <p>16. Possibilitar realização de recurso e de análise pela banca com emissão de resultado.</p> <p>vii. O SGPS deverá emitir minimamente os seguintes relatórios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscritos; 2. Recursos; 3. Pedidos de isenção de taxa de inscrição; 4. Pedidos de condições especiais; 5. Pedidos de devolução de taxa de inscrição; 6. Pedidos de inscrição a vagas reservadas; 7. Concorrência (candidatos/vaga); 8. Cobranças emitidas; 9. Lista geral de candidatos com seus respectivos locais de prova; 10. Mapa da alocação; 11. Etiquetas; 12. Emissão de cartões-resposta (prova objetiva e dissertativa); 13. Lista de presença por sala; 14. Atas de prova; 15. Gabarito oficial; 16. Candidatos presentes e ausentes; 17. Resultado parcial, e; 18. Resultado final. <p>viii. O SGPS Exportar dados no layout padrão do sistema de gestão acadêmica do Solicitante do processo sele-tivo (Q-Acadêmico);</p> <p>ix. O SGPS deverá atualizar o</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>relatório dos candidatos habilitados e aprovados sempre que houverem alterações por causa de desistências, recusa de cargos, etc;</p> <p>x. O SGPS deverá indicar permanente os próximos candidatos a serem convocados;</p> <p>xi. O SGPS deverá possuir integração com SISTAC (Sistema de Isenção de Taxa de Concurso – Ministério de Desenvolvimento Social) para processamento das solicitações de isenção no CadÚnico.</p> <p>2. Apoio Técnico e Suporte – Serviço de Gestão de Processos de Seleção (SEGPS)</p> <p>a. A contratada deverá prestar serviço para os seguintes processos de seleção:</p> <p>I. Concurso Público - Técnicos-Administrativos em Educação;</p> <p>II. Concurso Público - Docentes Graduados e Especialistas;</p> <p>III. Processos Seletivos de Alunos;</p> <p>IV. Processos Seletivos de bolsista/celetista;</p> <p>V. Processos Seletivos diversos a depender da demanda;</p> <p>b. Os números de inscrições apresentados são quantitativos estimados pelo solicitante do processo seletivo para os respectivos processos de seleção observando a demanda passada pelos mesmos.</p> <p>c. A contratada deverá assistir às Comissões de Processos Seletivos e responsáveis indicados pela contratante para gerenciamento do sistema, durante as</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>etapas dos processos de seleção objeto dessa contratação, no prazo máximo de 3 (três) horas.</p> <p>d. A empresa deverá prover estrutura própria de armazenamento do SGPS se responsabilizando por sua disponibilidade, integridade e confidencialidade.</p> <p>e. Ao final de cada processo de seleção a contratada deverá re-alizar o backup (cópia de segurança) de todas as informações e enviar para o solicitante do processo seletivo em formato digital (Banco de dados) além dos respectivos dados em rela-tórios de texto.</p> <p>f. A contratada deverá efetuar os ajustes no sistema sempre que se fizerem necessários ao pleno suporte aos Processo de Seleção do solicitante do processo seletivo nos prazos e formas estipulados pelas Comissões de Processos Seletivos sem a incidência de cobranças adicionais.</p> <p>g. A empresa deverá recolher todos os cartões-respostas em local indicado pela Facto (dentro da Grande Vitória), digitalizá-los, inserir a informação dentro do sistema, fazer a confe-rência e gerar os resultados, obedecendo o cronograma do Edital, e devolvê-los organizados de acordo com o “ensala-mento” no período máximo de uma semana, em local indica-do pela Facto, responsabilizando pela segurança dos gabari-tos coletados.</p> <p>h. A empresa deverá manter o acesso aos processos de seleção por meio do SGPS por 20 anos, contados a partir da homologação do resultado final.</p> <p>i. Deverá a contratada se atentar, na realização dos serviços, a acessibilidade das informações aos candidatos portadores de necessidade</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>especiais (PNE), resguardado o direito dos mesmos em efetuarem as suas inscrições sem qualquer limitação</p> <p>j. O serviço deverá ser prestado em tempo integral enquanto perdurar o período do certame (início das inscrições e homologação do certame).</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.1.2. As empresas devem apresentar proposta considerando valores unitários por inscrições homologadas e um valor “Fixo” para projetos com até 1.000 (mil) inscritos.

2.1.3. O local de entrega do serviço, será:

- **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA - FACTO**, instituição privada, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 03.832.178/0001-97, sediada na Rua Wlademiro da Silveira, nº 75, Bairro Jucutuquara, Município de Vitória, Estado do Espírito Santo, CEP 29.040-830, telefone: (27) 3323-4170, WhatsApp: (27) 98115-5436.

2.2. A especificação foi elaborada de modo a garantir a qualidade e usabilidade do produto específico, uma vez que justificado pela equipe técnica a necessidade do mesmo, sem restringir a competitividade dos fornecedores no certame.

2.3. As contratações poderão ser fracionadas, durante a vigência do Termo de compromisso/Ata de Registro de Preços, nas quantidades necessárias a atender cada demanda do projeto, em sua respectiva fase.

2.4. O produto será entregue após emissão de Autorização de Fornecimento.

2.4.1. A contratada obrigará-se a efetuar a entrega da totalidade dos itens solicitados na Autorização de Fornecimento, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, prazo este contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, sendo considerado inadimplente a entrega de outra forma, ensejando, conseqüentemente, a convocação da segunda colocada, ensejando ainda as penalidades cabíveis.

2.5. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que requerido pela adjudicada por escrito, em 48 (quarenta e oito) horas antes do seu termo final e desde que ocorra motivo justificado.

2.6. A contratada deve se dirigir à Coordenadoria do Projeto para verificação da quantidade e qualidade do produto fornecido, por parte do responsável pelo Setor e do solicitante.

2.6.1. Após, o produto será encaminhado, pela Contratada, ao responsável especificados no presente Termo.

2.7. A contratada obriga-se a responder pela qualidade e integridade do produto.

2.8. As licitantes vencedoras deverão atender a toda a legislação afeta à área e normas técnicas em vigor correspondentes ao produto, expedidas pelos órgãos e agências reguladoras competentes.

2.9. Na entrega, os produtos deverão estar em perfeitas condições, em estrita observância dos termos do edital, das especificações do Termo de Referência e proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal detalhada.

2.9.1. A não observância desta condição implicará em inaceitação, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte do fornecedor inadimplente, isentando a FACTO de qualquer indenização.

2.10. A contratada substituirá, no prazo de dez dias, o item fornecido no qual seja verificado qualquer deterioração, defeito de fabricação ou má qualidade (no que couber), sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas no edital.

2.10.1. O prazo acima estipulado será contado a partir do recebimento de notificação expedida pela Facto, na qual estará detalhado o vício apurado no produto.

2.10.2. Nos termos do Código de Defesa do Consumidor, conforme disposições dos artigos 12, 13, 18 e 26, a contratada responderá pelos vícios e defeitos decorrentes do produto por ela entregue.

2.11. A contratada é responsável pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

2.11.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de a Contratada, a critério da FACTO, substituir, reparar, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de três dias, o produto com avarias ou defeitos.

2.12. A contratada deverá comunicar à Facto, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do prazo da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.

2.13. A FACTO rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia (Facto) fará a aquisição dos itens descritos considerando a necessidade de gerenciar constantemente processos de seleção para ingressos de discentes; a eventual necessidade de realização de concursos para provimento de cargos públicos de docentes e técnicos administrativos em educação; a inexistência de suporte tecnológico proprietário; a necessidade de apoio técnico operacional nas etapas que constituem um processo de seleção; justifica-se contratação de Empresa Especializada em Serviços de Gestão de Processos de Seleção para provimento de Suporte Tecnológico e Apoio Técnico para os processos de seleção de acordo com as especificações constantes nesse termo.

3.2. De acordo com a modalidade de contratação eleita, a FACTO firmará ajuste com a empresa que apresentar o menor valor pelo item.

3.3. Justifica-se a firmação do Termo de Compromisso/Ata de Registro de Preços para contratações futuras, com base no Art. 40 do Decreto nº 8.241/2014, haja vista não ser possível mensurar exatamente o quantitativo a ser necessário e por possibilitar aquisições parceladas de acordo com o desenvolvimento das ações por comunidade, considerando as quantidades que se mostrarem viáveis a atender cada fase, minimizando assim riscos do serviço.

4 DO FORNECIMENTO, RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO

4.1 Após a homologação da Licitação e a assinatura da ata, o(s) licitante(s) vencedor(es) terão prazo

máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da ciência do recebimento da Autorização de Fornecimento, para efetivar as entregas dos serviços cotados conforme descrito neste edital.

4.2 O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério da Contratante, desde que requerido pelo(s) licitante(s) vencedor(es) por escrito até 48 (quarenta e oito horas), antes do seu termo final e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Contratante.

4.3 A realização do serviço poderá ser mantida por um prazo de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, a contar da data de assinatura do contrato obedecendo à entrega dos serviços constantes das especificações, salvo em casos de requisição judicial. Além disso, a prestação de serviço deverá ser em tempo integral enquanto perdurar o período do certame (início das inscrições até a homologação do certame).

4.4 Consoante o artigo nº 45 da Lei nº 9784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

4.5 O cronograma de entrega será de acordo com as solicitações dos órgãos apoiados pela FACTO, sendo realizado 1 (um) processo seletivo a cada 6 (seis) meses, em média. A título de exemplificação, apresenta os últimos processos seletivos:

PROJETO	ANO	INSCRITOS
CONCURSO IFES DOC	2018	3.646
CONCURSO IFES TAE	2018	12.511
PS PROFEPT	2019	34.661
PS 2019/2	2019	4.191
PS 2020/1	2020	21.361

4.7. Os serviços serão recebidos:

4.7.1. provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias após a homologação da licitação, para efeito de verificação da conformidade do serviço com as especificações constantes da proposta Comercial, edital e anexos, sendo solicitadas as devidas adequações, caso necessário;

4.7.2. definitivamente, depois de efetuada a verificação referida na alínea anterior, com consequente aceitação.

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

4.9. Os itens devem ser embalados adequadamente, evitando-se umidade, de forma que não sofram danos durante o transporte ou armazenamento.

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1. Para efeito de orientação às empresas interessadas em participar do certame, fica estabelecido como valores máximos referenciais os constantes do item 2.1.1, considerando que será vencedora a empresa que apresentar o menor valor pelo item.

6. REQUISITOS TÉCNICOS:

6.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica de fornecimento de serviço correlato ao item ofertado ou similares.

7. GARANTIA DO SERVIÇO

7.1 A garantia do serviço será condicionada as características e natureza do que for solicitado, obedecendo as normas técnicas brasileiras. Deve ter o prazo mínimo de garantia total, com assistência técnica durante a prestação do serviço e pelo prazo de no mínimo 12 (doze) meses após a entrega em definitivo dos serviços.

7.2 Caso a garantia do fabricante para algum bem patrimonial for maior que a do fornecedor vencedor, fica prevalecendo a garantia do fabricante para o bem ou parte integrante do mesmo, contada a partir da emissão do termo de recebimento definitivo dos bens.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização do contrato é exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.2. As exigências da fiscalização da Contratante, no limite das definições acordadas, serão prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para aquele, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a entrega dos serviços em desacordo com as exigências do Edital, do presente Termo de referência e demais anexos que integrem o certame.

8.4. Em caso de falhas ou inexecução total ou parcial do contrato, a contratada estará sujeita, garantida a prévia defesa e o contraditório, às sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

8.5. Com base no Art. 5º do Decreto nº 8.241/2014 e considerando que em cada contratação a aquisição dar-se-á para entrega imediata e integral dos serviços, poder-se-á ser dispensado o instrumento de contrato, firmando-se o Termo de Compromisso/Ata de Registro de Preços.

9 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1 Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos serviços constantes nas descrições do item constante neste Termo de Referência.

9.2 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.3 Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo

com as condições estabelecidas no edital, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do contrato.

- 9.4** Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de qualquer parte do serviço recusado pelo Contratante;
- 9.5** Respeitar todas as legislações vigentes referentes ao transporte e acondicionamento das respectivas mercadorias.
- 9.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.7** Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal detalhada.
- 9.8** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 9.9** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Contratante, substituir, reparar, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos.
- 9.10** Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 9.11** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.12** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 9.13** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA FACTO

10.1. Observar para que, durante a vigência do termo de compromisso/Ata de Registro de Preços e nas contratações, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

10.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao correto fornecimento dos serviços, bem como receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.4. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da contratação, através de Fiscal designado, cabendo a este registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução, sugerindo o que for necessário à regularização das falhas, faltas ou impropriedades observadas e, quando necessário, solicitar à Administração, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência.

10.5. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para entrega dos serviços.

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.7. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial o INSS e FGTS, e outros que se fizerem necessários.

10.8. Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no produto, fixando prazos para sua correção.

10.9. A FACTO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.10. Rejeitar, no todo ou em parte o produto em desacordo com as respectivas especificações.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário, em conta corrente nominal da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega em definitivo dos serviços ou no caso de repasse financeiro, até 30 (trinta) dias após a liberação do valor pelo solicitante do processo licitatório, desde que atestada a conformidade, pelo setor solicitante do serviço, que indica que o mesmo foi integralmente executado e sem irregularidades.

11.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal apresentada pela adjudicatária.

11.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.4. Antes do pagamento, a FACTO realizará consulta *on line* ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da adjudicatária, devendo o resultado ser autenticado e juntado ao processo de pagamento.

11.5. O pagamento, cujo valor será fixo e irrevogável, se dará para a conta indicada pela adjudicatária, entendendo-se como data de pagamento a da ordem bancária emitida pela FACTO.

11.6. Na hipótese de protesto indevido de qualquer título, a Administração aplicará a penalidade cabível, sem prejuízo da devida indenização.

11.7. A FACTO, na data do pagamento, efetuará as retenções devidas, se houver, de acordo com a legislação e normas vigentes.

11.8. Caso o vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.9. O pagamento não será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

(TX)

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.11. Caso a licitante vencedora se enquadrar no disposto da Medida Provisória nº 961/2020, poderá ocorrer o pagamento antecipado ao fornecedor.

12. PENALIDADES

12.1. No caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitar-se-á a empresa adjudicatária, com base no Decreto nº 7.892/2013, às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, podendo a Administração da Facto, garantida, a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

12.1.1. advertência;

12.1.2. multa;

12.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FACTO, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.1.4. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

12.1.5. impedimento de licitar e contratar com a União, com o consequente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no certame e das demais cominações legais, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

12.2. As penalidades serão aplicadas nos seguintes casos:

12.2.1. não apresentação dos documentos exigidos para o certame, no todo ou em parte;

12.2.2. apresentação de documentos falsos ou falsificados;

12.2.3. recusa em manter a proposta, observado o prazo da sua validade;

12.2.4. recusa injustificada em assinar o termo de compromisso no prazo estabelecido;

12.2.5. prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do processo de compra;

12.2.6. cometimento de falhas ou fraudes na manutenção do compromisso assumido e na execução da contratação;

12.2.7. condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.2.8. prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

12.3. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

12.3.1. houver atraso injustificado, no fornecimento, por mais de 10 (dez) dias;

12.3.2. todo o serviço não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações constantes neste Termo de Referência,

12.3.3. houver paralisação no fornecimento de forma injustificada;

12.3.4. transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 5 ocorrências.

12.4. Na aplicação das sanções deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência.

12.5. No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação em vigor.

12.6. As multas poderão ser aplicadas em conjunto com as demais espécies de penalidades previstas neste instrumento, nos termos da legislação em vigor.

12.7. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais.

12.8. O valor da multa será descontado dos pagamentos a ser efetuados ao CONTRATADO. Caso não seja possível, ficará o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 20 (vinte) dias, contado da comunicação oficial.

12.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança, será solicitada a inscrição do débito na Dívida Ativa.

13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE



13.1. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental no fornecimento dos serviços para a FACTO, em especial, quanto à procedência do papel aplicado na confecção das cartilhas, livretos e outros materiais gráficos na destinação correta dos resíduos relacionados às tintas aplicadas.

O presente Termo de Referência atende ao disposto no Art. 2º do Decreto nº 8.241/2014, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para identificar os serviços a serem contratados, incluindo suas especificações técnicas.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

Vitória – ES, 03 de maio de 2021.

Klinger Ceccon Caprioli
Diretor Presidente da Facto