

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Dados do Processo

Número do Processo	Assunto	Data de Criação	Status	Fase
3787/2022	CONTRATOS	10/03/2022 13:28:06	ARQUIVADO : ENCAMINHAR	ENCAMINHAR

Objeto

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Sigiloso	Prazo	Data do Prazo
Não	Não	

Setor Responsável

Diretoria Geral

Mat. Cadastrador

1072718

Cadastrador

CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA

Observação

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO VELTI CONFORME MEMO-CAEI-332022

Tipo de Documento de Origem

Número do documento

Forma de Recebimento

Localizador

Dados do Requerente Principal

Matrícula	CPF	Nome	Telefone
1072718	75189968391	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	(098) 3219-1796
Email		Orgão	Setor
carlalima@mpma.mp.br		PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência
Estado	Município		
MARANHÃO			

Envolvidos com o processo

Nome	Contato	Email	Relação	Matrícula
LUIZ MUNIZ ROCHA FILHO	3227-8328/ 99114-3208/ 98234-9090	lmuniz@mpma.mp.br	REPRESENTANTE	656280
CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	(098) 3219-1796	carlalima@mpma.mp.br	REQUERENTE PRINCIPAL	1072718

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
1	6798569	27/03/2023 11:18:30	MOVIMENTAÇÃO	ARQUIVAR COM CONCLUSÃO	IVENS DE SOUSA SOEIRO
ORIGEM: Seção de Segurança Institucional --> DESTINO: Seção de Segurança Institucional Responsável pela Movimentação: IVENS DE SOUSA SOEIRO Observação de Movimentação: FORA ABERTO O PA 235062022 PARA O PAGAMENTO DOS SERVIÇOS ATINENTES A ESTA CONTRATAÇÃO.					
2	6187559	15/09/2022 08:20:33	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA
ORIGEM: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência --> DESTINO: Seção de Segurança Institucional Responsável pela Movimentação: CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA Observação de Movimentação: ENCAMINHO À SEÇÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL PARA CONHECIMENTO E PROVIDÊNCIAS.					
3	6184332	14/09/2022 15:17:21	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
4	6184332	14/09/2022 15:17:21	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 4812022	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 4812022					
5	6184332	14/09/2022 15:17:21	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : CONTRATO ASSINADO.pdf (Descrição: CONTRATO Nº 39_ 2022_ ASSINADO)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : CONTRATO ASSINADO.pdf (Descrição: CONTRATO Nº 39_ 2022_ ASSINADO)					
6	6184332	14/09/2022 15:17:21	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : TERMO DE RATIFICACAO DE INEXIGIBILIDADE_ASSINADO.pdf (Descrição: TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE_ASSINADO)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : TERMO DE RATIFICACAO DE INEXIGIBILIDADE_ASSINADO.pdf (Descrição: TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE_ASSINADO)					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
7	6184332	14/09/2022 15:17:21	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : PUBLICACAO DA RATIFICACAO.pdf (Descrição: PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : PUBLICACAO DA RATIFICACAO.pdf (Descrição: PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO)					
8	6184332	14/09/2022 15:17:21	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : PUBLICACAO DO CONTATO_DEMP.pdf (Descrição: PUBLICAÇÃO DO CONTATO_DEMP)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : PUBLICACAO DO CONTATO_DEMP.pdf (Descrição: PUBLICAÇÃO DO CONTATO_DEMP)					
9	6184332	14/09/2022 15:17:21	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Sinc - Contrata_COMPROVANTE.pdf (Descrição: SINC - CONTRATA_COMPROVANTE)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Sinc - Contrata_COMPROVANTE.pdf (Descrição: SINC - CONTRATA_COMPROVANTE)					
10	6184332	14/09/2022 15:17:21	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : NpRelatorios_CONTRATOSGOV.pdf (Descrição: NPRELATORIOS_CONTRATOSGOV)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : NpRelatorios_CONTRATOSGOV.pdf (Descrição: NPRELATORIOS_CONTRATOSGOV)					
11	6184332	14/09/2022 15:17:21	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : PORTARIA DE GESTOR E FISCAL.pdf (Descrição: PORTARIA DE GESTOR E FISCAL)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : PORTARIA DE GESTOR E FISCAL.pdf (Descrição: PORTARIA DE GESTOR E FISCAL)					
12	6184329	14/09/2022 15:17:18	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
13	6184326	14/09/2022 15:17:17	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
14	6184323	14/09/2022 15:17:15	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
15	6184319	14/09/2022 15:17:09	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
16	6184315	14/09/2022 15:16:59	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
17	6184312	14/09/2022 15:16:52	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
18	6184309	14/09/2022 15:16:46	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
19	6123150	25/08/2022 09:09:45	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA Observação de Movimentação: PARA PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO.					
20	6123061	25/08/2022 08:54:27	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
21	6123061	25/08/2022 08:54:27	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 45902022	TATIANA ALVES DE PAULA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 45902022					
22	6123061	25/08/2022 08:54:27	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : PA 37872022 - VELTI TECNOLOGIA - CAEI.pdf (Descrição: NOTA DE EMPENHO)	TATIANA ALVES DE PAULA
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : PA 37872022 - VELTI TECNOLOGIA - CAEI.pdf (Descrição: NOTA DE EMPENHO)					
23	6123058	25/08/2022 08:54:23	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
24	6120211	24/08/2022 12:13:56	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO Observação de Movimentação:					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
25	6119310	24/08/2022 10:57:51	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE. PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO.					
26	6118839	24/08/2022 10:07:11	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA Observação de Movimentação: ENCAMINHO OS AUTOS À COF PARA EMPENHO. TERMO DE RATIFICAÇÃO SENDO PROVIDENCIADO.					
27	6111110	22/08/2022 11:17:14	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: ENCAMINHO OS AUTOS AO SERVIDOR CLÁUDIO RICARDO PARA ELABORAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.					
28	6106917	19/08/2022 16:26:27	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
29	6106917	19/08/2022 16:26:27	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 44982022	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 44982022					
30	6105926	19/08/2022 13:55:00	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
31	6105926	19/08/2022 13:55:00	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 32402022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 32402022					
32	6104351	19/08/2022 11:25:53	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
33	6104351	19/08/2022 11:25:53	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 4082022	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 4082022					
34	6104351	19/08/2022 11:25:53	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : MINUTA CONTRATO_XX_2022_VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS_PA_3787_2022_INEXIGIBILIDADE_RETIFICADA.pdf (Descrição: MINUTA DO CONTRATO RETIFICADA)	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : MINUTA CONTRATO_XX_2022_VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS_PA_3787_2022_INEXIGIBILIDADE_RETIFICADA.pdf (Descrição: MINUTA DO CONTRATO RETIFICADA)					
35	6104348	19/08/2022 11:25:46	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
36	6098971	18/08/2022 12:09:28	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA Observação de Movimentação: DE ORDEM					
37	6096992	18/08/2022 08:23:03	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
38	6096992	18/08/2022 08:23:03	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 32142022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 32142022					
39	2497580	18/08/2022 08:11:00	ANEXO - PROCESSO	SICAF ATUALIZADO	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO
Anexo : SICAF ATUALIZADO					
40	6095794	17/08/2022 15:01:10	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação: PARECER					
41	6095769	17/08/2022 14:58:40	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
42	6095769	17/08/2022 14:58:40	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PARECER-DGAJA - 3522022	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
Anexo da Movimentação com documento : PARECER-DGAJA - 3522022					
43	6073916	10/08/2022 08:38:23	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação:					
44	6072721	09/08/2022 15:17:23	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
ORIGEM: Seção de Segurança Institucional --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
45	6072721	09/08/2022 15:17:23	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	INFORMA-SSIS - 242022	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
Anexo da Movimentação com documento : INFORMA-SSIS - 242022					
46	6062408	05/08/2022 13:04:38	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA
ORIGEM: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência --> DESTINO: Seção de Segurança Institucional Responsável pela Movimentação: CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA Observação de Movimentação: PARA PROVIDÊNCIAS					
47	5867693	01/06/2022 13:41:47	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
48	5867693	01/06/2022 13:41:47	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 20452022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 20452022					
49	5867484	01/06/2022 13:00:59	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR Observação de Movimentação: COM PARECER.					
50	5867438	01/06/2022 12:53:23	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR Observação de Movimentação:					
51	5865411	01/06/2022 08:43:14	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
52	5865411	01/06/2022 08:43:14	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PARECER-DGAJA - 2322022	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
Anexo da Movimentação com documento : PARECER-DGAJA - 2322022					
53	5837016	23/05/2022 14:39:08	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação:					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
54	5836403	23/05/2022 12:58:06	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
55	5836403	23/05/2022 12:58:06	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 18592022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 18592022					
56	5832002	20/05/2022 13:34:30	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
ORIGEM: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
57	5832002	20/05/2022 13:34:30	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SSIS - 112022	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SSIS - 112022					
58	5832002	20/05/2022 13:34:30	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : ABES - Associação Brasileira das Empresas de Software (1).pdf (Descrição: ABES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE (1).PDF)	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : ABES - Associação Brasileira das Empresas de Software (1).pdf (Descrição: ABES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE (1).PDF)					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
59	5832002	20/05/2022 13:34:30	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : consultarSituacaoFornecedor -Empresa VELTI.pdf (Descrição: CONSULTARSITUACAOFORNECEDOR -EMPRESA VELTI.PDF)	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : consultarSituacaoFornecedor -Empresa VELTI.pdf (Descrição: CONSULTARSITUACAOFORNECEDOR -EMPRESA VELTI.PDF)					
60	5832002	20/05/2022 13:34:30	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : CertidaoPessoaJuridica_2022-05-20-10-01-31.pdf (Descrição: CERTIDAOPESSOAJURIDICA_2022-05-20-10-01-31.PDF)	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : CertidaoPessoaJuridica_2022-05-20-10-01-31.pdf (Descrição: CERTIDAOPESSOAJURIDICA_2022-05-20-10-01-31.PDF)					
61	5831999	20/05/2022 13:34:24	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
ORIGEM: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
62	5831996	20/05/2022 13:34:17	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
ORIGEM: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
63	5831993	20/05/2022 13:34:13	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
ORIGEM: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
64	5823547	18/05/2022 14:22:43	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
65	5823547	18/05/2022 14:22:43	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 18042022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 18042022					
66	5823199	18/05/2022 13:24:53	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação: PARECER.					
67	5823190	18/05/2022 13:23:00	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
68	5823190	18/05/2022 13:23:00	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PARECER-DGAJA - 2082022	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
Anexo da Movimentação com documento : PARECER-DGAJA - 2082022					
69	5813215	16/05/2022 11:12:51	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação:					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
70	5812695	16/05/2022 09:58:26	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
71	5812695	16/05/2022 09:58:26	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 17572022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 17572022					
72	5812369	16/05/2022 09:22:44	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
ORIGEM: LAB-LD --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
73	5812369	16/05/2022 09:22:44	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SSIS - 82022	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SSIS - 82022					
74	5812369	16/05/2022 09:22:44	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : 0791-2021 - Proposta Comercial Atualizacao do software - revisao 6.pdf (Descrição: PROPOSTA COMERCIAL)	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : 0791-2021 - Proposta Comercial Atualizacao do software - revisao 6.pdf (Descrição: PROPOSTA COMERCIAL)					
75	5812369	16/05/2022 09:22:44	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Certidao de Regularidade Financeira.pdf (Descrição: CERTIDÃO DE REGULARIDADE MUNICIPAL)	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Certidão de Regularidade Financeira.pdf (Descrição: CERTIDÃO DE REGULARIDADE MUNICIPAL)					
76	5812364	16/05/2022 09:22:35	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
ORIGEM: LAB-LD --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
77	5812361	16/05/2022 09:22:30	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
ORIGEM: LAB-LD --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
78	5804297	12/05/2022 10:35:40	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA
ORIGEM: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência --> DESTINO: LAB-LD Responsável pela Movimentação: CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA Observação de Movimentação: AOS CUIDADOS DO SERVIDOR FRANCISCO ORINO, PARA CONHECIMENTO E PROVIDÊNCIAS.					
79	5801550	11/05/2022 14:09:49	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
80	5801550	11/05/2022 14:09:49	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 16882022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 16882022					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
81	5801314	11/05/2022 13:45:20	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
82	5801314	11/05/2022 13:45:20	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PTC-ACI - 5242022	MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA
Anexo da Movimentação com documento : PTC-ACI - 5242022					
83	2365885	11/05/2022 10:42:22	ANEXO - PROCESSO	SICAF VELTI	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO
Anexo : SICAF VELTI					
84	5763805	28/04/2022 13:43:14	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.					
85	5761946	28/04/2022 09:53:06	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA
ORIGEM: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA Observação de Movimentação: APÓS CIÊNCIA DA MINUTA, ENCAMINHO À ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO PARA PROSSEGUIMENTO DA TRAMITAÇÃO, CONFORME DESPACHO-SAF-6922022.					
86	5757834	27/04/2022 11:14:43	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ Observação de Movimentação: DEVOLVEMOS PROCESSO COM NOVA MINUTA DE CONTRATO TENDO EM VISTA DESPACHO-LBLD-52022, SOLICITANDO ALGUMAS ALTERAÇÕES MAIS ESPECIFICAMENTE EM VIRTUDE DA MUDANÇA NA FORMA DE TREINAMENTO, PARA NOVA AVALIAÇÃO.					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
87	5757834	27/04/2022 11:14:43	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	MINUTA ALTERADA D CONTRATO	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ
Anexo : MINUTA ALTERADA D CONTRATO					
88	5756405	27/04/2022 04:07:15	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: ENCAMINHO OS AUTOS AO SERVIDOR FRANCISCO QUEIROZ PARA CONHECIMENTO DOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELA UNIDADE REQUISITANTE.					
89	5754163	26/04/2022 12:16:34	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO
ORIGEM: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
90	5754163	26/04/2022 12:16:34	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-LABLD - 52022	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-LABLD - 52022					
91	5754163	26/04/2022 12:16:34	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Projeto basico - Atualizacao e Suporte do Sistema de Controle de Acesso VELTI (1).pdf (Descrição: PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO VELTI (1).PDF)	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Projeto basico - Atualizacao e Suporte do Sistema de Controle de Acesso VELTI (1).pdf (Descrição: PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO VELTI (1).PDF)					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
92	5754163	26/04/2022 12:16:34	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Certidao Velti.pdf (Descrição: CERTIDÃO VELTI.PDF)	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Certidao Velti.pdf (Descrição: CERTIDÃO VELTI.PDF)					
93	5754158	26/04/2022 12:16:27	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO
ORIGEM: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
94	5754154	26/04/2022 12:16:18	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO
ORIGEM: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
95	5646156	22/03/2022 09:43:49	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
96	5646156	22/03/2022 09:43:49	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PARECER-CPL - 392022	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : PARECER-CPL - 392022					
97	5646156	22/03/2022 09:43:49	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : MINUTA CONTRATO_XX_2022_VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS_PA_3787_2022_INEXIGIBILIDADE.pdf (Descrição: MINUTA DE CONTRATO)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : MINUTA CONTRATO_XX_2022_VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS_PA_3787_2022_INEXIGIBILIDADE.pdf (Descrição: MINUTA DE CONTRATO)					
98	5646156	22/03/2022 09:43:49	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : CHECKLIST DE CONTRATO VELTI SISTEMAS E EDQUIPAMENTOS Proc. nº 3787_2021.pdf (Descrição: CHECKLIST MINUTA CONTRATO)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : CHECKLIST DE CONTRATO VELTI SISTEMAS E EDQUIPAMENTOS Proc. nº 3787_2021.pdf (Descrição: CHECKLIST MINUTA CONTRATO)					
99	5646153	22/03/2022 09:43:47	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
100	5646150	22/03/2022 09:43:45	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
101	5611700	14/03/2022 10:05:54	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO Observação de Movimentação: DE ORDEM, ENCAMINHO OS AUTOS AO SERVIDOR FRANCISCO QUEIROZ PARA ENQUADRAMENTO LEGAL DA DESPESA E ELABORAÇÃO DA MINUTA CONFORME DESPACHO DO DIRETOR GERAL.					
102	5610082	11/03/2022 16:28:35	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
103	5610082	11/03/2022 16:28:35	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-COF - 3902022	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-COF - 3902022					
104	5609161	11/03/2022 13:55:37	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.					
105	5609040	11/03/2022 13:39:31	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
106	5609040	11/03/2022 13:39:31	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 6922022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 6922022					
107	5605456	10/03/2022 15:27:31	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
108	5605456	10/03/2022 15:27:31	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 10952022	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 10952022					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
109	5605227	10/03/2022 14:57:30	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARTA SILENE SANTOS SABOIA
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: MARTA SILENE SANTOS SABOIA Observação de Movimentação: AUTUE-SE					
110	5605226	10/03/2022 14:57:21	MOVIMENTAÇÃO	ACEITAR REQUISIÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARTA SILENE SANTOS SABOIA
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: MARTA SILENE SANTOS SABOIA Observação de Movimentação: AUTUE-SE					
111	2284895	10/03/2022 13:28:07	ANEXO - PROCESSO	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA
Anexo : INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017					
112	2284894	10/03/2022 13:28:07	ANEXO - PROCESSO	ANEXOS TR VELTI.PDF	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA
Anexo : ANEXOS TR VELTI.PDF					
113	2284893	10/03/2022 13:28:06	ANEXO - PROCESSO	PLANILHA VALORES	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA
Anexo : PLANILHA VALORES					
114	2284892	10/03/2022 13:28:06	ANEXO - PROCESSO	CHECKLIST_PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO VELTI_ASS-FRANCISC	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA
Anexo : CHECKLIST_PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO VELTI_ASS-FRANCISC					

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
115	2284891	10/03/2022 13:28:06	ANEXO - PROCESSO	PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA
Anexo : PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO VELTI_ASSINADO.PDF					
116	2284890	10/03/2022 13:28:06	ANEXO - PROCESSO	MEMO-CAEI - 332022 SOLICITAÇÃO VELTI.PDF	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA
Anexo : MEMO-CAEI - 332022 SOLICITAÇÃO VELTI.PDF					
117	0	10/03/2022 13:28:06	PROCESSO	ABERTURA DO PROCESSO/REQUISIÇÃO	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA
ABERTURA DO PROCESSO/REQUISIÇÃO					

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
27/03/2023 11:18:30	Seção de Segurança Institucional	IVENS DE SOUSA SOEIRO	Seção de Segurança Institucional	IVENS DE SOUSA SOEIRO	27/03/2023 11:18:30	ARQUIVAR COM CONCLUSÃO	ARQUIVADO
15/09/2022 08:20:33	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	Seção de Segurança Institucional	IVENS DE SOUSA SOEIRO	15/09/2022 08:33:43	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
14/09/2022 15:17:21	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	15/09/2022 08:19:24	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 4812022

Anexo de movimentação: CONTRATO Nº 39_2022_ASSINADO

Anexo de movimentação: TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE_ASSINADO

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

Anexo de movimentação: PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO

Anexo de movimentação: PUBLICAÇÃO DO CONTATO_DEMP

Anexo de movimentação: SINC - CONTRATA_COMPROVANTE

Anexo de movimentação: NPRELATORIOS_CONTRATOSGOV

Anexo de movimentação: PORTARIA DE GESTOR E FISCAL

14/09/2022 15:17:18	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
14/09/2022 15:17:17	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
14/09/2022 15:17:15	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
14/09/2022 15:17:09	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
14/09/2022 15:16:59	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
14/09/2022 15:16:52	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
14/09/2022 15:16:46	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
25/08/2022 09:09:45	Comissão Permanente de Licitação	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	Comissão Permanente de Licitação	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	25/08/2022 09:10:47	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
25/08/2022 08:54:27	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Comissão Permanente de Licitação	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	25/08/2022 09:08:52	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 45902022

Anexo de movimentação: NOTA DE EMPENHO

25/08/2022 08:54:23	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Comissão Permanente de Licitação			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
24/08/2022 12:13:56	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	24/08/2022 16:07:45	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
24/08/2022 10:57:51	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO	24/08/2022 11:48:38	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
24/08/2022 10:07:11	Comissão Permanente de Licitação	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	24/08/2022 10:24:52	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
22/08/2022 11:17:14	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Comissão Permanente de Licitação	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	22/08/2022 18:34:13	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
19/08/2022 16:26:27	Diretoria Geral	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	22/08/2022 11:12:53	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 44982022

19/08/2022 13:55:00	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Diretoria Geral	NILSON COLLARES MOREIRA TAVARES DA SILVA	19/08/2022 14:31:55	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--------------------------------------	----------------------	-----------------	--	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 32402022

19/08/2022 11:25:53	Comissão Permanente de Licitação	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	19/08/2022 12:06:32	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	----------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 4082022

Anexo de movimentação: MINUTA DO CONTRATO RETIFICADA

19/08/2022 11:25:46	Comissão Permanente de Licitação	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	Secretaria Administrativo-Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
18/08/2022 12:09:28	Comissão Permanente de Licitação	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	Comissão Permanente de Licitação	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	18/08/2022 16:35:17	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
18/08/2022 08:23:03	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Comissão Permanente de Licitação	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	18/08/2022 12:09:01	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 32142022

17/08/2022 15:01:10	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA	17/08/2022 15:06:24	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
17/08/2022 14:58:40	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	17/08/2022 14:59:56	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: PARECER-DGAJA - 3522022

10/08/2022 08:38:23	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Assessoria Jurídica da Administração	CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR	10/08/2022 13:47:26	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
09/08/2022 15:17:23	Seção de Segurança Institucional	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	10/08/2022 08:38:06	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: INFORMA-SSIS - 242022

05/08/20	Coordenadoria de Assuntos	CARLA ANTONIO SIDRIM	Seção de Segurança	ANTONIO LISBOA DE CASTRO	05/08/2022	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
----------	---------------------------	----------------------	--------------------	--------------------------	------------	---------------------	------------

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
22 13:04:38	Estratégicos e Inteligência	BEZERRA LIMA	Institucional	VIANA SOBRINHO	13:16:06		
01/06/2022 13:41:47	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	01/06/2022 14:30:05	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 20452022

01/06/2022 13:00:59	Assessoria Jurídica da Administração	CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	01/06/2022 13:02:31	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
01/06/2022 12:53:23	Assessoria Jurídica da Administração	CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR	Assessoria Jurídica da Administração	CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR	01/06/2022 12:56:39	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
01/06/2022 08:43:14	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Assessoria Jurídica da Administração	CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR	01/06/2022 12:51:38	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: PARECER-DGAJA - 2322022

23/05/2022 14:39:08	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Assessoria Jurídica da Administração	CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR	24/05/2022 08:20:52	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
23/05/2022 12:58:06	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	23/05/2022 14:38:27	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 18592022

20/05/2022 13:34:30	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO	Secretaria Administrativo-Financeira	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	20/05/2022 13:53:24	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	---	---	--------------------------------------	---------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SSIS - 112022

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

Anexo de movimentação: ABES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE (1).PDF

Anexo de movimentação: CONSULTARSITUACAOFORNECEDOR -EMPRESA VELTI.PDF

Anexo de movimentação: CERTIDAOPESSOAJURIDICA_2022-05-20-10-01-31.PDF

20/05/2022 13:34:24	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO	Secretaria Administrativo- Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
20/05/2022 13:34:17	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO	Secretaria Administrativo- Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
20/05/2022 13:34:13	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO	Secretaria Administrativo- Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
18/05/2022 14:22:43	Secretaria Administrativo- Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	REGINA CLAUDIA DOS SANTOS GOMES	18/05/2022 15:14:11	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 18042022

18/05/2022 13:24:53	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Secretaria Administrativo- Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	18/05/2022 13:31:55	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
18/05/2022 13:23:00	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	18/05/2022 13:24:29	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: PARECER-DGAJA - 2082022

16/05/2022 11:12:51	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Assessoria Jurídica da Administração	CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR	16/05/2022 14:15:05	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
16/05/2022 09:58:26	Secretaria Administrativo- Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	16/05/2022 11:12:11	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 17572022

16/05/2022 09:22:44	LAB-LD	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO	Secretaria Administrativo- Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	16/05/2022 09:30:44	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--------	--	--	-----------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SSIS - 82022

Anexo de movimentação: PROPOSTA COMERCIAL

Anexo de movimentação: CERTIDÃO DE REGULARIDADE MUNICIPAL

16/05/2022 09:22:35	LAB-LD	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO	Secretaria Administrativo- Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
16/05/2022 09:22:30	LAB-LD	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO	Secretaria Administrativo- Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
12/05/2022 10:35:40	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	LAB-LD	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO	12/05/2022 12:33:45	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
11/05/2022 14:09:49	Secretaria Administrativo- Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	12/05/2022 10:34:24	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 16882022

11/05/2022 13:45:20	Assessoria Técnica da Administração	MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA	Secretaria Administrativo- Financeira	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	11/05/2022 13:51:41	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--	----------------------------	--	------------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: PTC-ACI - 5242022

28/04/2022 13:43	Assessoria Técnica da Administração	MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA	Assessoria Técnica da Administração	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO	29/04/2022 13:54:37	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
---------------------	--	----------------------------	--	---	------------------------	---------------------------------------	-------------

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
14							
28/04/2022 09:53:06	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	Assessoria Técnica da Administração	MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA	28/04/2022 13:11:23	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
27/04/2022 11:14:43	Comissão Permanente de Licitação	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	IVENS DE SOUSA SOEIRO	27/04/2022 11:33:52	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

MINUTA ALTERADA D CONTRATO

27/04/2022 04:07:15	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Comissão Permanente de Licitação	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ	27/04/2022 08:47:22	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
26/04/2022 12:16:34	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	27/04/2022 04:05:08	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-LABLD - 52022

Anexo de movimentação: PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO VELTI (1).PDF

Anexo de movimentação: CERTIDÃO VELTI.PDF

26/04/2022 12:16:27	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO	Comissão Permanente de Licitação			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
26/04/2022 12:16:18	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO	Comissão Permanente de Licitação			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
22/03/2022 09:43:49	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	REGINA CLAUDIA DOS SANTOS GOMES	22/03/2022 10:01:24	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: PARECER-CPL - 392022

Anexo de movimentação: MINUTA DE CONTRATO

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

Anexo de movimentação: CHECKLIST MINUTA CONTRATO

22/03/2022 09:43:47	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
22/03/2022 09:43:45	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
14/03/2022 10:05:54	Comissão Permanente de Licitação	NAIANE KELLE RIBEIRO	Comissão Permanente de Licitação	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ	14/03/2022 10:21:04	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
11/03/2022 16:28:35	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	Comissão Permanente de Licitação	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO	14/03/2022 10:02:52	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-COF - 3902022

11/03/2022 13:55:37	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO	11/03/2022 15:44:20	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
11/03/2022 13:39:31	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	11/03/2022 13:48:45	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 6922022

10/03/2022 15:27:31	Diretoria Geral	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	10/03/2022 16:50:35	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	-----------------	-----------------------	--------------------------------------	-----------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 10952022

10/03/2022 14:57:30	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	10/03/2022 14:57:30	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	-----------------	----------------------------	-----------------	----------------------------	------------------------	---------------------	------------

Ministério Público do Estado do Maranhão

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documentos

Sector Origem	Data de Criação	Responsável	Tipo Doc	Status	Tipo Relação
POR MOVIMENTAÇÃO					
Comissão Permanente de Licitação	13/09/2022 13:09:02	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	24/08/2022 16:09:03	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	24/08/2022 16:09:03	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	19/08/2022 14:33:26	NILSON COLLARES MOREIRA TAVARES DA SILVA	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	19/08/2022 13:24:25	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	19/08/2022 11:23:23	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	19/08/2022 11:23:23	CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	18/08/2022 08:14:13	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Assessoria Jurídica da Administração	17/08/2022 14:32:38	CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR	PARECER	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Seção de Segurança Institucional	05/08/2022 13:20:24	ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO	INFORMAÇÃO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	01/06/2022 13:08:34	DAIRE MARCIA DE SOUSA	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Assessoria Jurídica da Administração	31/05/2022 11:28:44	CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR	PARECER	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	23/05/2022 12:49:51	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Seção de Segurança Institucional	20/05/2022 10:44:50	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Seção de Segurança Institucional	20/05/2022 10:44:50	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Seção de Segurança Institucional	20/05/2022 10:44:50	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Seção de Segurança Institucional	20/05/2022 10:44:50	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	18/05/2022 13:47:49	DAIRE MARCIA DE SOUSA	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Assessoria Jurídica da Administração	18/05/2022 11:02:08	CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR	PARECER	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	16/05/2022 09:51:17	DAIRE MARCIA DE SOUSA	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documentos

Setor Origem	Data de Criação	Responsável	Tipo Doc	Status	Tipo Relação
POR MOVIMENTAÇÃO					
LAB-LD	12/05/2022 12:40:14	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
LAB-LD	12/05/2022 12:40:14	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
LAB-LD	12/05/2022 12:40:14	FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	11/05/2022 13:58:07	DAIRE MARCIA DE SOUSA	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Assessoria Técnica da Administração	11/05/2022 11:08:48	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO	PARECER TÉCNICO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	25/04/2022 09:53:26	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	25/04/2022 09:53:26	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência	25/04/2022 09:53:26	CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	22/03/2022 08:20:45	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS	PARECER	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	22/03/2022 08:20:45	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS	PARECER	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	22/03/2022 08:20:45	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS	PARECER	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	11/03/2022 15:45:33	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	11/03/2022 09:28:31	DAIRE MARCIA DE SOUSA	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	10/03/2022 15:12:45	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	DESPACHO	RECEBIDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO

Processos Anexados e Apensados

Data de Vínculo	Status	Tipo de Relação
-----------------	--------	-----------------

Anexos Físicos

Descrição do Anexo	Anexo de
--------------------	----------

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: PORTARIA DE GESTOR E FISCAL



velti.com.br
contato@velti.com.br
+55 (41) 3019-3119
Rua Professora Antônia
Reginato Vianna, 485
Capão da Imbuia
Curitiba- PR
CEP: 82810-300

Curitiba, 24 de Fevereiro de 2022

Proposta nº 0791/2021 – revisão 6

À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO – MPMA – MA

CNPJ 05.483.912/0001-85

A/C Sr. Francisco Orino e Sr. Antonio sobrinho

francisco.orino@mpma.mp.br; antoniosobrinho@mpma.mp.br;

Ref.: Proposta de contrato de manutenção, incluindo atualização tecnológica da plataforma do VW Acesso para o Velti acesso (servidor local).

Prezados,

Segue proposta comercial para atender as necessidades descritas na avaliação abaixo.

Agradecemos à oportunidade de apresentar esta proposta e permanecemos à sua disposição para quaisquer informações adicionais que eventualmente se façam necessárias.

Atenciosamente,



05.734.665/0001-42
VELTI TECNOLOGIA EM SISTEMAS E
EQUIPAMENTOS LTDA



velti.com.br
contato@velti.com.br
+55 (41) 3019-3119
Rua Professora Antônia
Reginato Vianna, 485
Capão da Imbuia
Curitiba- PR
CEP: 82810-300



Edina Gomes
Comercial
edina.gomes@velti.com.br

Ramal: 5635
www.velti.com.br | +55 (41) 3019-3119

1. Escopo

- Update do Software VW Acesso (via acesso remoto) para versão Velti Acesso. A nova versão foi desenvolvida com tecnologia mais moderna e proporciona melhoria de interface/usabilidade com o usuário, além de maior performance na comunicação com os equipamentos.
- Treinamento remoto para utilização da nova versão do software – com até 2 horas de duração
- Suporte técnico remoto ilimitado para o software, durante o período de vigência do contrato.

1.1 – Ambiente: 16 catracas LUMEN BLACK BIO VERMELHO+PROX – Software VW Acesso para até 10.000 matrículas

2. Itens não inclusos

1. Não está previsto instalação e configuração de sistema operacional;
2. Não está previsto manutenção de servidores;
3. Não está prevista a entrega de códigos fontes e artefatos técnicos gerados ao final do projeto;

3. Condições Comerciais

Investimentos para atualização tecnológica com suporte técnico por 24 (Vinte e Quatro) meses:

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor total por 24 meses
01	- Atualização Tecnológica do Sistema V.W Acesso para a Versão Velti Acesso para até 10.000 matrículas (hospedagem local) - Serviço de suporte técnico remoto ilimitado para o sistema Velti acesso, durante o período de vigência do contrato - Treinamento remoto com até 2 horas de duração da nova versão do software (necessário, pois algumas telas mudaram) - Incluso qualquer atualizações do software, durante a vigência do contrato 15 horas técnicas para eventuais customizações necessárias	R\$ 2.650,00	R\$ 63.600,00

4. Formas de pagamento

Faturamento mensal no valor de R\$ 2.650,00,00, com data a combinar.

5. Validades da Proposta

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

6. Da Vigência

24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por períodos de 12 meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de Termo Aditivo, conforme previsto até o completo interstício dos prazos permitidos por Lei.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: NPRELATORIOS_CONTRATOSGOV



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 9.529.909

CNPJ: 05.734.665/0001-42

Nome: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço
<https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 10:12 do dia 19/02/2022.

Código de autenticidade da certidão: 9FD74F532729499E6A8FCA4FBF07929700

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 20/05/2022 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade
da certidão utilizando um leitor de QRCode.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: SINC - CONTRATA_COMPROVANTE



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 18042022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: CE74438AED

Assunto: Inexigibilidade de Licitação – atualização de licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso

Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI

À Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência,

Encaminhem-se os autos para as devidas providências, nos termos do parecer jurídico, anexo PARECER-DGAJA - 2082022, conforme solicitado;

Após, à **Comissão Permanente de Licitação**, conforme solicitado;

Por fim, retornem-se os a esta SAF para análise e nova apreciação da **Assessoria Jurídica da Administração**.

assinado eletronicamente em 18/05/2022 às 14:23 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA

ANALISTA MINISTERIAL

DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em 18 de Maio de 2022 às 14:23 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-18042022, Código de validação: CE74438AED.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: PUBLICAÇÃO DO CONTATO_DEMP



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Seção de Segurança Institucional

DESPACHO-SSIS - 82022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: B953F68971

Assunto: Inexigibilidade de Licitação
Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência

À Secretaria Administrativo-Financeira,

Em resposta ao DESPACHO-SAF - 16882022 e em atendimento ao PTC-ACI - 5242022, ITENS 3 e 11, encaminhamos a Proposta Comercial e a Certidão de Regularidade Municipal da empresa VELTI TECNOLOGIA EM SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 05.734.665/0001-42.

Considerando o Ato Regulamentar 09/2015-GPGJ, art. 9º, f, § 5º e Ato Regulamentar 11/2014-GPGJ, art. 9º, § 4º, confirmamos que os arquivos anexados ao processo conferem com a documentação apresentada e atestamos sua autenticidade.

assinado eletronicamente em 12/05/2022 às 13:31 hrs ()*

FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO
TÉCNICO MINISTERIAL

assinado eletronicamente em 16/05/2022 às 09:22 hrs ()*

ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
POLICIAL MILITAR

(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 16 de Maio de 2022 às 09:22 hrs e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-SSIS-82022, Código de Validação: B953F68971.

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

MINUTA

CONTRATO Nº __/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DE LICENÇA E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE VELTI VW ACESSO.

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65.076-820, São Luís (MA), inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Diretor-Geral, o Dr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no RG nº 968.484/SSP-CE e no CPF nº 230.573.003-91, e a empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.734.665/0001-42, com sede na Rua Professora Antônia Reginato Vianna, nº 485 – Capão da Imbuia, Curitiba/PR, CEP: 82.810-300, doravante denominada CONTRATADA, neste ato legalmente representada pelo Sr. LAZARO MALTA DOS SANTOS, RG nº 7.479.360 IFP/RJ e CPF nº 048.417.658-75, residente e domiciliado na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, e o Sr. GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES, RG. nº 13.919.305 SSP/MG e CPF nº 084.828.186-19, residente e domiciliado na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, tem justo e acertado a celebração do presente Contrato para prestação de serviços, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Diretor-Geral, conforme consta no **Processo Administrativo nº 3787/2022**, que autorizou essa contratação por **Inexigibilidade de Licitação** com base no Art. 25, caput, Lei Federal nº 8.666/93, com alterações, mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação oficial no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão (DEMP/MA), podendo ser prorrogado por



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, conforme artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, desde que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
3. **A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Projeto Atividade: 2963 – Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA

Plano Interno:

Natureza da despesa: 3.3.90 – Despesa Corrente / Outras Despesas Correntes / Aplicações Diretas.

Nota de Empenho nº

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

1. O valor global deste contrato demonstrado no quadro abaixo, é de **R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais)**, elaborado com base na proposta ÚNICA da empresa que comercializa o produto em todo território nacional.
2. O pagamento mensal será providenciado à CONTRATADA, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo órgão gestor do contrato, após a verificação da conformidade do objeto, das condições, dos prazos assinalados no Projeto Básico, na Proposta Comercial e neste instrumento contratual, além da respectiva comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão;



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento, se no ato do atesto, os serviços de suporte técnico não estiverem de acordo com a especificação técnica do fabricante e condições estabelecidas neste Instrumento;
4. O documento fiscal, obrigatoriamente, deverá discriminar os serviços realizados e seus respectivos valores;
5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE;
6. Nenhum pagamento será feito à Contratada caso o(s) fornecimento(s)/serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser substituído(s) ou corrigido(s) pela Contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.
7. 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.
8. Nos casos de atrasos de pagamento, desde que A CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data limite para pagamento e à correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$I = (TX) = (6/100)/365 = 0,00$

$I = 0,00016438$

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

9. Detalha-se o orçamento desta contratação, conforme apresentado no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	Qtd	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Custo Anual (R\$)	Custo Estimado para 24 meses (R\$)
Contratação de licença para uso do sistema de gerenciamento, com	16 Catracas	R\$ 165,63	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00	R\$ 63.600,00



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

assistência ininterrupta para a quantidade de 10.000 matrículas, bem como o treinamento remoto de até 02 horas.					
---	--	--	--	--	--

10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA QUINTA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. Prestação de serviços de suporte técnico, por demanda, e atualização de licença para uso do sistema de controle de acesso de pessoas, sistema VELTI VW Acesso, no âmbito do Ministério Público do Maranhão que possui as seguintes configurações mínimas:

- 1.1. Permitir o gerenciamento de usuários, perfis, acessos, registros de logs, auditorias;
- 1.2. Possuir senhas criptografadas;
- 1.3. Permitir a possibilidade de customizações de acordo com necessidades específicas da CONTRATANTE;
- 1.4. Permitir integração com os equipamentos de acesso;
- 1.5. Permitir cadastro on-line e coleta automática dos registros de acesso efetuados off-line;
- 1.6. Permitir o controle de pessoas (funcionários e visitantes) por meio de crachás;
- 1.7. Permitir o controle de veículos;
- 1.8. Permitir o cadastro de locais, empresas, departamentos, entre outros;
- 1.9. Permitir o acesso a partir de horários pré-cadastrados;
- 1.10. Permitir o cadastro de níveis de acesso e acessos especiais;
- 1.11. Permitir a geração de relatórios com mais de uma opção de filtros e pesquisas de acesso por tipo de cadastro e localização de pessoas;
- 1.12. Possui plataforma 100% WEB com acesso ao sistema através de qualquer estação de trabalho com acesso à rede lógica.

4.2. Do Treinamento ao Sistema Gerenciamento de Acesso – Velti Acesso:

- 4.2.1. A contratada deverá enviar, para a aprovação da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência (CAEI/PGJ-MA), o programa de instrução para realização dos treinamentos de operação contemplando o conteúdo programático dos cursos, bem como o material didático (apostilas, livros, manuais, transparências e demais recursos audiovisuais) para Treinamento remoto da nova versão do software;
- 4.2.2. O treinamento será aplicado de segunda a sexta, das 08h às 15h, na modalidade remota, com data a ser combinada junto à Seção de Segurança Institucional.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

CLÁUSULA SEXTA – ESTIMATIVA DE CUSTOS E QUANTITATIVOS

1. Sobre o sistema de gerenciamento de acesso VW Acesso.
- 1.1. Os preços dos itens elencados no presente Contrato foram estimados com base em proposta emitida pela VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA, conforme segue:
 - 1.1.1. Objeto da contratação: Software Velti Acesso que deverá ser atualizado para a versão mais recente, nomeada de VW Acesso ou outra versão mais atual que a empresa possua.
 - 1.1.2. Valor mensal do contrato de suporte técnico: R\$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais), para o referido serviço nas 16 (dezesesseis) catracas instaladas nas sedes de Promotorias de Justiça.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA E DO PRAZO

1. O prazo de garantia dos serviços executados é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de conclusão desses serviços, independentemente da natureza do defeito apresentado. Caso a CONTRATADA tenha oferecido prazo de garantia maior em sua proposta, este será adotado;
2. Os serviços de suporte técnico deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato;
3. Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.
4. A CONTRATADA obriga-se a garantir os serviços prestados dentro de seus prazos de garantia conceituados no presente tópico e aceitos pela CONTRATADA, mesmo que a contagem desses prazos se estenda para além da vigência contratual, tendo em vista tratar-se de obrigação legal e contratual de reparação pelas falhas a ela imputadas na execução do objeto e que contrariam a obrigação de correção, segurança, durabilidade e de qualidade assumidas pela CONTRATADA na apresentação de sua proposta e quando da assinatura do contrato.
5. Além de outras penalidades previstas neste Contrato por não cumprimento da garantia oferecida no presente tópico, a CONTRATADA será declarada inidônea pelo Ministério Público do Maranhão, caso não cumpra a garantia assumida, quando seu prazo de atendimento extrapolar o prazo de vigência contratual.
6. A contratada responsabilizar-se-á pelo funcionamento de forma incondicional, mantendo-o operacional, de forma ininterrupta, durante o período de garantia;
7. Exclui-se, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inapropriados do software ou influências externas de terceiros, não imputáveis à contratada;
8. A CONTRATADA deverá apresentar certificado de garantia de seus produtos, objetos deste documento, obedecendo às disposições da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil Brasileiro, e Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
9. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, para atender aos chamados para suporte no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação;



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

10. Será responsável, durante o Período de Garantia, pela atualização do software, sem custo adicional para o Ministério Público do Maranhão – MPMA, incluindo todos os serviços, mão-de-obra, despesas com deslocamento;
11. Ocorrendo atualização do software, deverá ser disponibilizada imediata cópia ao MPMA.

CLÁUSULA OITAVA– CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

1. DO RECEBIMENTO

1.1. O objeto será recebido:

1.1.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a”, § 1º, da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da formalização, por parte da CONTRATADA, comunicando a finalização da entrega do referido objeto;

1.1.2. Instalado e configurado, para que a PGJMA faça testes de conformidade e verificação da objeto para que seja configurado o recebimento definitivo. Devendo o serviço uma vez recusado, ou que apresentarem defeitos, serem corrigidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a PGJMA terá novo prazo para testar o objeto fruto da contratação;

1.1.3. **DEFINITIVAMENTE**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “b”, § 1º, da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes, após o do prazo de 15 (quinze) dias de observação ou vistoria, a contar da emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, que comprove a inexistência de vícios construtivos aparentes de acordo com o disposto no Art. 69, da Lei 8.666/93. A assinatura fica condicionada à constatação do atendimento das especificações constantes neste Contrato e o correto funcionamento das soluções recebidas;

1.1.4. O Termo Circunstanciado de Recebimento PROVISÓRIO será certificado pelos fiscais do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Reg nº 08/2015;

1.1.5. O Termo Circunstanciado de Recebimento DEFINITIVO será certificado pelo gestor e/ou pelos fiscais do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Reg nº 08/2015;

1.1.6. A assinatura do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo indica que o objeto recebido está conforme o Contrato, ficando a CONTRATADA quitada dos encargos contratuais, porém, permanecendo sua responsabilidade pelo perfeito funcionamento do objeto e manutenção corretiva durante o prazo de garantia.

CLÁUSULA NONA– DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A prestação dos serviços de assistência técnica, objeto da futura contratação, será realizada de forma remota.

CLÁUSULA DÉCIMA– DOS ENCARGOS DA CONTRATADA



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

1. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação, exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas em legislação interna do MPMA;
2. Executar, dentro do prazo estabelecido, os serviços de assistência técnica contratados, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
3. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;
4. Acatar as solicitações, orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor/fiscal do contrato designado pelo MPMA;
5. Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Gestor/Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
6. Substituir e corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Fiscalização do Contrato, os serviços quando da fase de recebimento;
7. Ressarcir o CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual;
8. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do presente Instrumento;
9. Respeitar as normas, os regulamentos e os procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente os de segurança, disciplina e acesso às suas dependências;
10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
11. Encaminhar para a execução dos serviços de assistência técnica empregados treinados, devidamente habilitados e previamente identificados e apresentados ao CONTRATANTE;
12. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;
13. Não utilizar o nome do MPMA, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
14. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;
15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
16. Executar os serviços segundo as normas gerais recomendadas pelos fabricantes, ficando responsável por qualquer dano causado em decorrência de prestação de serviço inadequado.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

17. Executar serviços de customizações limitados à 15 horas técnicas para eventuais alterações a fim de atender à necessidade do CONTRATANTE.
18. Apresentar à Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.
19. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual;
2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;
4. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;
5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;
6. Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;
7. Providenciar o pagamento à CONTRATADA, à vista da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo órgão gestor do contrato, após:
 - 7.1 Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados no Projeto Básico, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;
 - 7.2 Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da CONTRATADA (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, Certidões Negativas de Débito junto ao INSS e ao FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidões Negativas de Débitos junto à Receita Estadual e Municipal e certidão negativa de débitos trabalhistas);
 - 7.3 Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas no Projeto Básico e respectivo contrato;
8. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;
9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários, pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;
10. Solicitar o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não cumpra as normas do MPMA, quando da execução dos serviços,



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

11. Avaliar o relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados;

12. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando as penalidades cabíveis, quando necessário;

13. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA às dependências do MPMA para fins de execução contratual, desde que devidamente identificados e acompanhados, sempre que necessário, por representante do CONTRATANTE;

14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

1. Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a CONTRATADA receberá notificação, por escrito, da CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se da conveniência da Administração Superior, prazo para adequação quanto às suas obrigações.

2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de, conforme artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

2.1 Advertência;

2.2 Multa, após comunicação formal ou através de glosa no pagamento de fatura, a critério do CONTRATANTE;

2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. A multa será aplicada nas seguintes condições:

3.1. 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

3.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

3.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total da obrigação assumida.

4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

5. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
7. Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de 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, conforme inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.
8. A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite da apresentação da proposta de preços durante o certame, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

1.1 Fórmula de Cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = Preço reajustado, ou preço novo;

P = Preço atual (antes do reajuste)

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V), significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

3. Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

4. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o Contrato.

5. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula;

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 em vigor;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
3. **A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, nos casos de rescisão prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do Contrato (Membro da área requisitante – CAEI – Promotor de Justiça Luiz Muniz Rocha Filho, Mat. 656280); fiscal requisitante do contrato (servidor da área requisitante – SSI\CAEI – Major Regina Cláudia dos Santos Gomes, Mat. 1071071); fiscal técnico (servidor da área de Tecnologia da Informação – LAB-LD\GAECO – Francisco Orino do Amaral Neto, Mat.) e fiscal administrativo (servidor indicado – SSI\CAEI - Antonio Lisboa Viana Castro Sobrinho, Mat. 1071864), a fiscalização e a gestão do contrato, respectivamente, em acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;
2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n. 8.666/93;
3. A fiscalização de que trata este item 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 e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666/93.
4. Considera-se órgão responsável pela gestão dos serviços objeto do contrato, a Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência – CAEI, do MPMA, localizados no Edifício Sede da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, que designará 01 (um) fiscal responsável de cada área, pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual;
5. A fiscalização e o controle da execução da prestação dos serviços serão exercidos por servidor, ou comissão, designados para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos, que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo franquear à CONTRATADA, livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato.
6. Esse empregado ou essa comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
7. O empregado ou membros da comissão deverão ter a experiência necessária, para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento;
9. Caberá ao Fiscal do Contrato determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;
10. Caberá ao Fiscal do Contrato sustar quaisquer fornecimentos/serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE;
11. A fiscalização da execução dos serviços abrange as rotinas de registro, funcionamento e estabilidade do software VW Acesso;
12. Emissão de pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do MPMA em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

O Presente contrato fundamenta-se na Art. 25, caput, da Lei 8.666/1993, e vincula-se ao Projeto Básico, e à proposta da CONTRATADA, constantes no Processo Administrativo nº 3787/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, com base na Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão (DEMP/MA), em forma de extrato este Instrumento de contrato, em conformidade com o artigo 26 da lei nº 8.666/93, e alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São Luís/MA para dirimir as dúvidas e/ou controvérsias porventura oriundas deste Contrato.

E por assim estarem justos e acertados, assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

São Luís (MA), data da assinatura eletrônica



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral**

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.,
LAZARO MALTA DOS SANTOS
CPF nº 048.417.658-75

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.,
GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES
CPF nº 084.828.186-19

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

**Anexo de movimentação: TERMO DE RATIFICAÇÃO DE
INEXIGIBILIDADE_ASSINADO**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 32142022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 2115905CC4

Assunto: Inexigibilidade de Licitação
Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência

À Comissão Permanente de Licitação,

Encaminhem-se os autos para as providências cabíveis, nos termos do parecer jurídico, anexo [PARECER-DGAJA - 3522022](#), item 2.

Após, retornem-se os autos a esta SAF.

assinado eletronicamente em 18/08/2022 às 08:23 hrs (*)

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA

ANALISTA MINISTERIAL

DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em 18 de Agosto de 2022 às 08:23 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-32142022, Código de validação: 2115905CC4.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: CONTRATO Nº 39_2022_ASSINADO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 32402022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 9DB7309938

Assunto: Inexigibilidade de Licitação - Atualização de Licença e Suporte Técnico de Software
Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência

AO DIRETOR GERAL

Após as alterações realizadas na [MINUTA CONTRATO XX 2022 VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS_PA 3787 2022 INEXIGIBILIDADE RETIFICADA.pdf](#), conforme solicitado no item 2 do parecer jurídico, encaminhem-se os autos a consideração de Vossa Senhoria, solicitando autorização para contratação da empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, objetivando à prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios sedes do Ministério Público do Maranhão, no valor total de **R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais)**, através de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento legal no Art. 25, caput, da Lei 8.666/93, e nos termos do parecer jurídico, anexo [PARECER-DGAJA – 3522022](#).

Ademais, cabe registrar que o prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Nesse sentido, deverá ser emitida Nota de Empenho, para cobrir a despesa durante o presente exercício financeiro.

assinado eletronicamente em 19/08/2022 às 13:55 hrs (*)

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA

ANALISTA MINISTERIAL

DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em 19 de Agosto de 2022 às 13:55 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-32402022, Código de validação: 9DB7309938.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 4812022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 20452022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 861FCFF3A9

Assunto: Inexigibilidade de Licitação – atualização de licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso

Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI

À Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência,

Encaminhem-se os autos para as devidas providências, nos termos do parecer jurídico, anexo PARECER-DGAJA - 2322022, conforme solicitado;

Após, à **Comissão Permanente de Licitação**, conforme solicitado;

Por fim, retornem-se os a esta SAF para análise e **manifestação conclusiva** da **Assessoria Jurídica da Administração**.

assinado eletronicamente em 01/06/2022 às 13:42 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA

ANALISTA MINISTERIAL

DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em **01 de Junho de 2022 às 13:42 hrs** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-20452022, Código de validação: 861FCFF3A9.**

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: NOTA DE EMPENHO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Jurídica da Administração

PARECER-DGAJA - 2322022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 80E8FBC973

À Secretaria Administrativo-Financeira - SAF

Senhor Diretor,

Trata-se de processo administrativo instaurado a partir do MEMO-CAEI-332022, oriundo da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI, no qual solicita a contratação dos serviços de atualização de licença (Update), treinamento para nova versão e suporte técnico remoto do software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios sede do Ministério Público do Maranhão, produto exclusivo da empresa Velti Tecnologia em Sistemas e Equipamentos Ltda. (CNPJ nº 05.734.665/0001-42), por inexigibilidade de licitação, com fundamento na Lei nº. 8.666/93.

Convém esclarecer que após solicitação desta ASSJUR (PARECER-DGAJA – 2082022), a CAEI prestou informações sobre o pedido em tela através do DESPACHO-SSIS - 112022 nos termos abaixo:

Em resposta ao PARECER-DGAJA - 2082022, esclareço o que segue: 1. Em relação à finalidade principal da contratação, informo que a obrigação principal da contratação é a prestação de serviços de suporte técnico. Como justificativa, ressaltamos que o controle de acesso e possíveis problemas no sistema Velti, cuja propriedade da marca é privada, necessita de prestação continuada de serviço técnico especializado. Como somente os técnicos da empresa Velti tem acesso ao código fonte e podem sanar eventual problema, optamos pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses. 2. Sobre o subitem 1.3, sendo prestação de serviço, modalidade suporte técnico, o preço é mensal. A atualização do software está inclusa enquanto durar o tempo de contrato desta prestação de serviço. 3. Em relação aos documentos faltantes, segue em anexo as certidões atualizadas.

O processo retornou a esta ASSJUR para nova análise e manifestação conforme o DESPACHO-SAF – 18592022.

Pois bem, esclarecido que o objetivo principal da contratação é a prestação de serviços de suporte técnico para a utilização do software Velti VW Acesso, incluindo atualizações do software e treinamento, entende-se que *a priori* é possível a contratação dos serviços com fundamento no caput do art. 25 da Lei nº 8.666/93 por inexigibilidade de licitação.

Porém, a partir dos esclarecimentos prestados no DESPACHO-SSIS - 112022 outras questões surgiram, as quais precisam ser atendidas para a necessária caracterização



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Jurídica da Administração

da demanda, a fim de possibilitar o correto enquadramento legal e a verificação da perfeita subsunção do fato à norma jurídica que autoriza a contratação direta.

Outrossim, constata-se que inexistem nos autos informações quanto a forma como ocorreu a contratação original do software de controle de acesso.

Considerando esses pontos, importa esclarecer as questões abaixo:

1. O citado software - VELTI VW Acesso – é o único capaz de atender satisfatoriamente a necessidade da Administração, em face aos demais existentes no mercado?

Tal motivação é de suma importância, uma vez que, o fato da empresa ser detentora de exclusividade no fornecimento do software e no acesso ao “código fonte” não se mostra *por si só* apta a formalização da contratação direta.

Os motivos que justificam dizem respeito a configuração da inviabilidade de competição no caso concreto, através de existência de motivação de que esse produto/serviço é o **único** capaz de atender as necessidades da Administração e a empresa em questão é a única apta a prestar os serviços, afastando assim a pluralidade de potenciais prestadores dos serviços ora demandados.

2. Justificar a opção pela vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, considerando que em se tratando de serviços continuados, de acordo com o entendimento da unidade solicitante, essa opção é excepcional e deve ser tecnicamente motivada, a vigência original em regra é de 12 (doze) meses.

Sobre o tema convém destacar a Orientação Normativa nº 38/2011 da Advocacia Geral da União – AGU:

NOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DEVE-SE OBSERVAR QUE: A) O PRAZO DE VIGÊNCIA ORIGINÁRIO, DE REGRA, É DE ATÉ 12 MESES; B) EXCEPCIONALMENTE, ESTE PRAZO PODERÁ SER FIXADO POR PERÍODO SUPERIOR A 12 MESES NOS CASOS EM QUE, DIANTE DA PECULIARIDADE E/OU COMPLEXIDADE DO OBJETO, FIQUE TECNICAMENTE DEMONSTRADO O BENEFÍCIO ADVINDO PARA A ADMINISTRAÇÃO; E C) É JURIDICAMENTE POSSÍVEL A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO POR PRAZO DIVERSO DO CONTRATADO ORIGINARIAMENTE. (Destaque nosso)

Após, à CPL caso ocorram alterações no Projeto Básico que possam resultar na necessidade de alterações na Minuta do Contrato, por exemplo quanto ao prazo de vigência.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Jurídica da Administração

Ante o exposto, esta Assessoria se manifesta pelo envio do processo aos setores sugeridos neste parecer para adoção das providências indicadas. Após, retornem-se os autos a esta Assessoria para manifestação conclusiva.

assinado eletronicamente em 31/05/2022 às 11:33 hrs (*)

CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR

TÉCNICO MINISTERIAL

ASSESSOR JURÍDICO DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO

assinado eletronicamente em 01/06/2022 às 08:43 hrs (*)

MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU

TÉCNICO MINISTERIAL

ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO

(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **01 de Junho de 2022 às 08:43 hrs** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** PARECER-DGAJA-2322022, **Código de Validação:** 80E8FBC973.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 45902022



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO POSITIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 9.689.215

CNPJ: 05.734.665/0001-42

Nome: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, ainda não registrados ou que venham a ser apurados, é certificado que:

Constam débitos tributários na origem administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e/ou débitos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa administrados pela Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço
<https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 09:26 do dia 20/05/2022.

Código de autenticidade da certidão: 46AF291C647A4B35192AD2A5A8D8108780

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 18/08/2022 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade
da certidão utilizando um leitor de QRCode.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 44982022



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Seção de Segurança Institucional**

**DESPACHO-SSIS - 112022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 0851D3CC63**

Em resposta ao PARECER-DGAJA - 2082022, esclareço o que segue:

1. Em relação à finalidade principal da contratação, informo que a obrigação principal da contratação é a prestação de serviços de suporte técnico.

Como justificativa, ressaltamos que o controle de acesso e possíveis problemas no sistema Velti, cuja propriedade da marca é privada, necessita de prestação continuada de serviço técnico especializado. Como somente os técnicos da empresa Velti tem acesso ao código fonte e podem sanar eventual problema, optamos pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

2. Sobre o subitem 1.3, sendo prestação de serviço, modalidade suporte técnico, o preço é mensal. A atualização do software está inclusa enquanto durar o tempo de contrato desta prestação de serviço.

3. Em relação aos documentos faltantes, segue em anexo as certidões atualizadas.

Respeitosamente,

assinado eletronicamente em 20/05/2022 às 13:34 hrs (*)
ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
POLICIAL MILITAR

(*) Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO** em 20 de Maio de 2022 às 13:34 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SSIS-112022, Código de Validação: 0851D3CC63.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 32402022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Jurídica da Administração

PARECER-DGAJA - 2082022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 0BA49A103C

À Secretaria Administrativo-Financeira - SAF

Senhor Diretor,

Trata-se de processo administrativo instaurado a partir do MEMO-CAEI-332022, oriundo da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI, no qual solicita a contratação dos serviços de atualização de licença (Update), treinamento para nova versão e suporte técnico remoto do software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios sede do Ministério Público do Maranhão, produto exclusivo da empresa Velti Tecnologia em Sistemas e Equipamentos Ltda. (CNPJ nº 05.734.665/0001-42), por inexigibilidade de licitação, com fundamento na Lei nº. 8.666/93.

Inicialmente, verifica-se a necessidade de esclarecimentos por parte da Unidade Solicitante - **CAEI**, a fim de proporcionar melhor caracterização do objeto a ser contratado, são eles:

1.1. Informar qual é a finalidade principal da contratação, se a atualização do software (obrigação de dar) ou a prestação de serviços de suporte técnico (obrigação de fazer).

Pela leitura da proposta de preços da empresa, verifica-se a priori que o núcleo principal é a atualização do software, sendo que os serviços de suporte técnico são complementares, cita-se abaixo excerto da proposta:

1. Escopo

- Update do Software VW Acesso (via acesso remoto) para versão Velti Acesso. A nova versão foi desenvolvida com tecnologia mais moderna e proporciona melhoria de interface/usabilidade com o usuário, além de maior performance na comunicação com os equipamentos.
- Treinamento remoto para utilização da nova versão do software – com até 2 horas de duração
- Suporte técnico remoto ilimitado para o software, durante o período de vigência do contrato.

Convém destacar que a aquisição (compra da atualização do software) pode envolver também a prestação de serviços complementares como o suporte técnico e treinamento. Pode ocorrer também que a prestação de serviço exija a entrega de determinado bem.

Importa de fato identificar qual a obrigação principal e mais relevante (tanto a nível material, quanto financeiro) da contratação, se fornecimento ou prestação de serviços.

Tal caracterização é necessária a fim de enquadrar corretamente a despesa, se por inexigibilidade com espeque no caput do art. 25 como foi feita na Minuta do Contrato, ou inciso I do mesmo artigo, pois este último se relaciona a compras, a este propósito a Advocacia Geral da União – AGU firmou



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Jurídica da Administração

entendimento, in verbis:

“A contratação direta com fundamento na inexigibilidade prevista no art. 25, inciso I, da Lei 8666/93, é restrita aos casos de compras, não podendo abranger serviços.(Orientação Normativa n.º 15, AGU)”

1.2. Em complementação ao item anterior, se a obrigação principal for o fornecimento do Update do software é incabível a sugestão do prazo de vigência contratual proposto nos itens 3.5 e 12 – 60 (sessenta) meses com base no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, pode-se optar por prazo menor de 12 ou 24 meses conforme entendimento técnico dessa Unidade.

Convém pontuar que conceitualmente o prazo de vigência contratual é o período em que os contratos produzem efeitos, gerando direitos e obrigações entre as partes. Vincula-se diretamente ao tempo necessário ao cumprimento das obrigações, recebimento provisório e definitivo, e para pagamento.

Ademais, entende-se que Contrato por prazo certo – ou seja, aquele em que a prestação dos serviços está vinculada ao prazo determinado pelas partes, difere do contrato por escopo que objetiva a entrega do objeto contratado (atualização do software, por exemplo), o prazo serve para delimitar o tempo em que o contratado deverá cumprir a obrigação, o qual não se extingue com o término do prazo caso não seja cumprida, configurando mora e persistindo as obrigações das partes.

Por outro lado, se a obrigação principal for a prestação de serviços, refletir quanto ao prazo de vigência contratual proposto – 24 meses prorrogável por 60 (sessenta) meses com base no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, uma vez que, o enquadramento legal sugerido refere-se a serviços de natureza contínua, situação incomum nos contratos que envolvem atualização de software e suporte técnico.

Se for o caso, deve-se indicar os motivos que levam a CAEI a considerar que os serviços são de execução contínua ou serviços continuados, verificando na análise a presença das características da essencialidade (necessidade de existência a fim de evitar prejuízos às atividades da Administração) e habitualidade (necessidade de prestação dos serviços de modo permanente), considerados como serviços contínuos será possível a prorrogação contratual nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

Nesse sentido, cita-se a Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG:

INSTRUÇÃO NORMATIVA MPDG nº 005/2017

“Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.”



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Jurídica da Administração

Por fim, deve-se alterar o prazo de vigência proposto conforme o entendimento técnico dessa CAEI.

1.3. Caso a obrigação principal seja a prestação de serviços a proposta de preços deve definir os preços unitários de todos os serviços envolvidos, uma vez que, a definição de preços unitários observa o comando do art. 7º, § 2º inciso II da Lei nº 8.666/93:

Lei nº 8.666/93:

“Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência: [...]

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;” (Grifo nosso)

Tal providência é importante quanto ao pagamento contratual, por exemplo a atualização do software normalmente é uma obrigação de cumprimento imediato no início do contrato, assim seu pagamento em regra é realizado de forma distinta das demais parcelas (serviços) do contrato.

1.4. Solicitar a empresa Certidão de Exclusividade válida, a que consta nos autos - C E R T I D ã O nº 211108/37.728, está vencida;

1.5. Adicionar no processo Certidão de regularidade da empresa perante o FGTS.

Após, à **CPL** caso ocorram alterações no Projeto Básico que possam resultar na necessidade de alterações na Minuta do Contrato, por exemplo quanto ao prazo de vigência.

Ante o exposto, esta Assessoria se manifesta pelo envio do processo aos setores sugeridos neste parecer para adoção das providências indicadas. Após, retornem-se os autos a esta Assessoria para nova manifestação.

assinado eletronicamente em 18/05/2022 às 11:06 hrs (*)

CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR

TÉCNICO MINISTERIAL

ASSESSOR JURÍDICO DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO

assinado eletronicamente em 18/05/2022 às 13:24 hrs (*)

MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU

TÉCNICO MINISTERIAL

ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: MINUTA DO CONTRATO RETIFICADA



Ano Base: 2022

Unidade Gestora 070101 Procuradoria Geral da Justiça	Número 2022NE002048	Data Referência 24/08/2022
Gestão 00001 Gestão Geral	Processo 37872022	Nota Empenho Original
Evento 400010 RC09-Emissão de Empenho da Despesa	Referência Legal Lei 8666/93	Pré-Empenho
Credor 05.734.665/0001-42 VELTI TECNOLOGIA EM SISTEMAS E EQUIPAMENTOS L	Modalidade Empenho Estimativo	Empenho Centralizado Não
Endereço Credor	Valor 10.600,00 (Dez Mil Seiscentos Reais)	
Grupo Programação Financeira 003 Outras Despesas Correntes	Tipo Prestação Contas	Tipo Contrato
Modalidade Licitação 07 Licitação Inexigível	Transação 0540 Nota Empenho	Obedece Ordem Cronológica Sim
Complemento		

Unidade Gestora Nota Descentralização Crédito

Nota Descentralização Crédito

Gestão Nota Descentralização Crédito

Contrato SICOP

Histórico

Despesa com prestação de serviço de atualização de licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão ç MPMA, no exercício de 2022.

Classificação Orçamentária

Esfera Fiscal	Unidade Orçamentária 07101	Programa Trabalho 03 091 0337 2963 000150
Função 03 Essencial à Justiça		Subfunção 091 Defesa da Ordem Jurídica
Programa 0337 Gestão de Ações Essenciais à Justiça		Ação 2963 Coordenação das Ações Essenciais à Justiça
Subação 000150 Coordenação das Ações Essenciais à Justiça No Estado do Maranhão (INFORMATICA)		Fonte Recurso 0.1.01.000000 Recursos Ordinários do Tesouro
Natureza Despesa 33.90.40.21 Serviços Técnicos Profissionais de TIC - PJ		

Cronograma Desembolso

Janeiro	Fevereiro	Março
Abril	Maió	Junho
Julho	Agosto	Setembro
Outubro	Novembro	Dezembro

10.600,00

Descrição Itens

Item	Cód. Material	Qtd	Especificação	Unidade Medida	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	-----	---------------	----------------	----------------	-------------

Eduardo Jorge Hiluy Nicolau
Ordenador Primário

Júlio César Guimarães
Ordenador Secundário



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 4082022



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 05.734.665/0001-42 DUNS®: 897683104
Razão Social: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
Nome Fantasia: VELTI SISTEMAS
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 22/09/2022
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	19/07/2022
FGTS	Validade:	31/05/2022
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	25/07/2022

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	27/05/2022
Receita Municipal	Validade:	27/04/2022 (*)

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2022



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

ANEXO
Impedimentos de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: 05.734.665/0001-42 DUNS®: 897683104
Razão Social: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
Nome Fantasia: VELTI SISTEMAS
Situação do Fornecedor: Credenciado

Impedimento de Licitar no Âmbito:

INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TECNOLOGIA PIAUÍ / 158146-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 32142022



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Diretoria Geral

**DESPACHO-DG - 45902022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 67D91DB9A7**

Assunto: ASSINATURA DE EMPENHO

Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência

À CPL,

Encaminho os autos com assinatura da Nota de Empenho 2022NE002048, referente à prestação de serviço de atualização de licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão.

assinado eletronicamente em 25/08/2022 às 08:55 hrs (*)

TATIANA ALVES DE PAULA
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA

assinado eletronicamente em 24/08/2022 às 16:23 hrs (*)

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL

(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **25 de Agosto de 2022 às 08:55 hrs** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-DG-45902022, Código de Validação: 67D91DB9A7.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

SICAF ATUALIZADO



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 05.734.665/0001-42 DUNS®: 897683104
Razão Social: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
Nome Fantasia: VELTI SISTEMAS
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 22/09/2022
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	30/01/2023
FGTS	Validade:	03/09/2022
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	31/01/2023

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	22/09/2022
Receita Municipal	Validade:	04/10/2022

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2023



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: PARECER-DGAJA - 3522022

CERTIDÃO Nº 220314/38.204

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.734.665/0001-42, com sede à R. Professora Antônia Reginato Vianna, 485 – Capão da Imbuia – Fone (41) 3019-3119 – CEP 82810-300 - Curitiba/PR, associada na ABES sob o nº 3634/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a comercializar em todo o território nacional os programas para computador abaixo listados e a prestar serviços relativos a esses programas:

- **Vw Ponto – Velti Ponto e Vw Acesso**

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 14 de março de 2022.

[#67716270800#]

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas AssinaForte. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinaforte.com.br/Verificar/30F1-A043-FDE0-A1FB> ou vá até o site <https://assinaforte.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 30F1-A043-FDE0-A1FB



Hash do Documento

BD5CE8DA0EFD326E26B09BCB5A2432FB254F92919D7F13640047E773BDE8DC3A

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 15/03/2022 é(são) :

- ☒ Manoel Antonio Dos Santos (Signatário - ABES Associação Brasileira das Empresas de Software) - 677.162.708-00 em 15/03/2022 14:57 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital





Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: INFORMA-SSIS - 242022



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 25/08/2022. Publicação: 26/08/2022. Nº 158/2022.

ISSN 2764-8060

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 127, § 2.º da Constituição Federal, art. 94, § 2.º da Constituição Estadual,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito o teor do ATO-GAB/PGJ - 3012022, que nomeou o servidor JOSÉ HENRIQUE ALVES DA SILVA FILHO, TÉCNICO MINISTERIAL - ÁREA: ADMINISTRATIVA, para exercer o cargo, em comissão, de ASSESSOR TÉCNICO IV / SÍMBOLO CC-04, de indicação da Procuradora de Justiça MARIA LUIZA RIBEIRO MARTINS, titular da 9ª Procuradoria de Justiça Criminal, tendo em vista o que consta do Processo nº 123182022.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno e no Diário Eletrônico do Ministério Público.

assinado eletronicamente em 25/08/2022 às 10:14 hrs (*)

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

ATO-GAB/PGJ - 3132022

(relativo ao Processo 145222022)

Código de validação: 8CE536E250

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 127, § 2.º da Constituição Federal, art. 94, § 2.º da Constituição Estadual,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, o servidor CIRO JOSE DE OLIVEIRA CAMPOS SILVA, Matrícula nº 1075754, ocupante do cargo, em comissão, de ASSESSOR DE PROMOTOR DE JUSTIÇA / SÍMBOLO CC-06, com lotação na 14ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena do Termo Judiciário de São Luís, devendo ser assim considerado a partir de 24 de agosto de 2022, tendo em vista o que consta do Processo nº 145222022.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário Eletrônico do Ministério Público.

assinado eletronicamente em 25/08/2022 às 10:14 hrs (*)

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Comissão Permanente de Licitação

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 37/2022

PROCESSO Nº: 7694/2022. OBJETO: contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, que estão prestadas nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Aviso de Contratação Direta, que consta no processo 7694/2022, que instruiu a contratação direta por meio de Dispensa Eletrônica nº 05/2022, identificado no preâmbulo, seus anexos e a proposta vencedora, independente de transcrição. VALOR GLOBAL: R\$ 6.946,00 (seis mil novecentos e quarenta e seis reais). O prazo de vigência a contar a partir da data de sua assinatura do contrato, com o encerramento em 31/12/2022.12. NOTA DE EMPENHO Nº: 2022NE001856, Datada de: 08/08/2022. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.05.- Serviços Técnicos Profissionais. PROJETO ATIVIDADE: 2963 – Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no Maranhão. PLANO INTERNO: CAMPE CONTRATANTE: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, representada pelo seu Diretor-Geral, Sr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES. CONTRATADO: NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS, representado pela Sra. NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/21, Decreto nº 5.450/2005, e Lei Federal nº. 8.666/1993, São Luís, 24 de agosto de 2022.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 25/08/2022. Publicação: 26/08/2022. Nº 158/2022.

ISSN 2764-8060

PROCESSO Nº 3787/2022. OBJETO: Realização de despesa para contratação da empresa VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 05.734.665/0001-42, cujo objeto é a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, conforme detalhamento e especificações fixadas no Projeto Básico e na proposta apresentada constante dos autos do Processo Administrativo nº 3787/2022, no valor global de R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais). VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato. CONTRATANTE: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA. CONTRATADA: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 05.734.665/0001-42. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, caput, da Lei 8.666/1993, e no Ato Regulamentar nº 09/2013 – GPGJ. RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE: Em 23.08.2022, por JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES, Diretor-Geral. RATIFICAÇÃO: Em 24.08.2022, por EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU, Procurador-Geral de Justiça. São Luís, 25 de agosto de 2022.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 10258/2022. OBJETO: Realização de despesa para contratação da empresa Zênite Informação e Consultoria S/A para ministrar o curso in company “Desafios práticos para a aplicação da Lei nº 14.133/2021”, na modalidade presencial, no período de 28 a 30 de setembro de 2022, a ser ofertado a 40 (quarenta) servidores do Ministério Público do Maranhão, conforme detalhamento e especificações fixadas no Projeto Básico e na proposta apresentada constante dos autos do Processo Administrativo nº 10258/2022, no valor global de R\$ 75.072,00 (setenta e cinco mil e setenta e dois reais). CONTRATANTE: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA. CONTRATADA: ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 86.781.069/0001-15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, inciso II, c/c artigo 13, inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e no Ato Regulamentar nº 09/2013 – GPGJ. RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE: Em 23.08.2022, por JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES, Diretor-Geral. RATIFICAÇÃO: Em 24.08.2022, por EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU, Procurador-Geral de Justiça. São Luís, 25 de agosto de 2022.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2022NE000166

Nota de Empenho referente ao Processo Administrativo nº 13460/2022. Objeto: Despesa com a contratação da empresa POWER BI EXPERIENCE LTDA. visando a inscrição do servidor SAMYR DE JESUS CUTRIM no Curso “Imersão Presencial em Power BI e Dax Avançado”, a ser realizado nos dias 27 e 28 de agosto de 2022, na cidade de São Paulo, conforme detalhamento e especificações fixadas no Projeto Básico e na proposta apresentada constante dos autos do Processo Administrativo nº 13460/2022. Amparo Legal: Artigo 25, inciso II, c/c o artigo 13, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações. Valor Global R\$ 1.997,00 (um mil, novecentos e noventa e sete reais). Rubrica Orçamentária: FR: 0.1.07.000000 Receitas Operacionais a Fundos – 0107000000. ND: 33.90.39.03 Concursos, Treinamentos, Cursos e Reciclagem – (FEMPE). PT: 03 091 0337 4962 017216. Data de Emissão da NE: 24/08/2022. CONTRATANTE: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO. Ordenador da Despesa: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES. CONTRATADO: POWER BI EXPERIENCE LTDA. CNPJ Nº: 28.381.938/0001-18. São Luís (MA), 25 de agosto de 2022.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Promotorias de Justiça da comarca da Capital

37ª ESPECIALIZADA DE SÃO LUÍS

PORTARIA-38ªPJESPSLS - 32022

Código de validação: 7454EB31EF



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 20452022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Processo Administrativo nº 3787/2022

Ao Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça,

Reconheço a inexigibilidade de licitação identificada no Processo Administrativo nº 3787/2022, referente a contratação da empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.734.665/0001-42, cujo objeto é a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, conforme detalhamento e especificações fixadas no Projeto Básico e na proposta apresentada constante dos autos do Processo Administrativo nº 3787/2022, no valor global de **R\$ 63.600,00** (sessenta e três mil e seiscentos reais), com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, através de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fulcro **no Art. 25, caput, da Lei 8.666/93.**

São Luís (MA), data da assinatura digital.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral

Senhor Diretor-Geral,

RATIFICO a inexigibilidade da licitação, nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações.

São Luís (MA), data da assinatura digital.

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU
Procurador-Geral de Justiça



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: PARECER-DGAJA - 2322022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Diretoria Geral

DESPACHO-DG - 44982022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 07D915E531

Assunto: Inexigibilidade de Licitação - Atualização de Licença e Suporte Técnico de Software
Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência

Trata-se de Processo Administrativo instaurado a partir do [MEMO-CAEI - 332022 SOLICITAÇÃO VELTI.PDF](#), na qual a Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura/COEA, solicita autorização para contratação da empresa VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA, objetivando à prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios sedes do Ministério Público do Maranhão, no valor total de R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais), através de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento legal no Art. 25, caput, da Lei 8.666/93.

Ante o exposto, considerado a manifestação da Secretaria Administrativo-Financeira no [DESPACHO-SAF - 32402022](#):

1. Acolho e adoto o parecer da Assessoria Jurídica da Administração, anexo [PARECER-DGAJA - 3522022](#) e da SAF;

2. Aprovo o Projeto Básico, Anexo do documento : Projeto basico - Atualizacao e Suporte do Sistema de Controle de Acesso VELTI (1).pdf (Descrição: PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO VELTI (1).PDF), e declaro, para fins do Art. 16, Inciso II da Lei Complementar nº 101/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme informação da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, anexo [DESPACHO-COF - 3902022](#);

3. AUTORIZO a contratação da empresa VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA, objetivando à prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios sedes do Ministério Público do Maranhão, no valor total de R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais), na forma da lei;

4. Encaminhem-se os autos à **Comissão Permanente de Licitação/CPL**, para elaboração e publicação da ratificação da inexigibilidade de licitação;

5. Após, à **Coordenadoria de Orçamento e Finanças/COF**, informando que o prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Nesse sentido, deverá ser emitida Nota de Empenho, para cobrir a despesa durante o presente exercício financeiro, conforme [DESPACHO-SAF - 32402022](#).

6. Por fim, à Comissão Permanente de Licitação/CPL, para providências junto ao SINC-CONTRATA.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Diretoria Geral

assinado eletronicamente em 19/08/2022 às 16:27 hrs ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL

(*) Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES** em **19 de Agosto de 2022 às 16:27 hrs** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-DG-44982022, **Código de Validação:** 07D915E531.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 18592022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**CONTRATO Nº 39/2022, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE
JUSTIÇA E A EMPRESA VELTI SISTEMAS E
EQUIPAMENTOS LTDA., PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DE
LICENÇA E SUPORTE TÉCNICO DO
SOFTWARE VELTI VW ACESSO.**

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65.076-820, São Luís (MA), inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Diretor-Geral, o Dr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no RG nº 968.484/SSP-CE e no CPF nº 230.573.003-91, e a empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.734.665/0001-42, com sede na Rua Professora Antônia Reginato Vianna, nº 485 – Capão da Imbuia, Curitiba/PR, CEP: 82.810-300, doravante denominada CONTRATADA, neste ato legalmente representada pelo Sr. LÁZARO MALTA DOS SANTOS, RG nº 7.479.360 IFP/RJ e CPF nº 048.417.658-75, residente e domiciliado na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, e o Sr. GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES, RG. nº 13.919.305 SSP/MG e CPF nº 084.828.186-19, residente e domiciliado na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, tem justo e acertado a celebração do presente Contrato para prestação de serviços, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Diretor-Geral, conforme consta no **Processo Administrativo nº 3787/2022**, que autorizou essa contratação por **Inexigibilidade de Licitação** com base no Art. 25, caput, Lei Federal nº 8.666/93, com alterações, mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação oficial no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão (DEMP/MA), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, conforme artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, desde que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

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



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

- 1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
3. **A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Projeto Atividade: 2963 – Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA

Plano Interno: CAMPE

Natureza da despesa: 33.90.40.21 Serviços Técnicos Profissionais de TIC – PJ

Nota de Empenho nº 2022NE002048 – datada de 24/08/2022

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

1. O valor global deste contrato demonstrado no quadro abaixo, é de **R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais)**, elaborado com base na proposta ÚNICA da empresa que comercializa o produto em todo território nacional.
2. O pagamento mensal será providenciado à CONTRATADA, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo órgão gestor do contrato, após a verificação da conformidade do objeto, das condições, dos prazos assinalados no Projeto Básico, na Proposta Comercial e neste instrumento contratual, além da respectiva comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão;
3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento, se no ato do atesto, os serviços de suporte técnico não estiverem de acordo com a especificação técnica do fabricante e condições estabelecidas neste Instrumento;
4. O documento fiscal, obrigatoriamente, deverá discriminar os serviços realizados e seus respectivos valores;
5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE;

6. Nenhum pagamento será feito à Contratada caso o(s) fornecimento(s)/serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser substituído(s) ou corrigido(s) pela Contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

7. 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.

8. Nos casos de atrasos de pagamento, desde que A CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data limite para pagamento e à correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da 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:

$I = (TX) = (6/100)/365 = 0,00$

$I = 0,00016438$

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

9. Detalha-se o orçamento desta contratação, conforme apresentado no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	Qtd	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Custo Anual (R\$)	Custo Estimado para 24 meses (R\$)
Contratação de licença para uso do sistema de gerenciamento, com assistência ininterrupta para a quantidade de 10.000 matrículas, bem como o treinamento remoto de até 02 horas.	16 Catracas	R\$ 165,63	2.650,00	31.800,00	63.600,00



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA QUINTA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. Prestação de serviços de suporte técnico, por demanda, e atualização de licença para uso do sistema de controle de acesso de pessoas, sistema VELTI VW Acesso, no âmbito do Ministério Público do Maranhão que possui as seguintes configurações mínimas:

- 1.1. Permitir o gerenciamento de usuários, perfis, acessos, registros de logs, auditorias;
- 1.2. Possuir senhas criptografadas;
- 1.3. Permitir a possibilidade de customizações de acordo com necessidades específicas da CONTRATANTE;
- 1.4. Permitir integração com os equipamentos de acesso;
- 1.5. Permitir cadastro on-line e coleta automática dos registros de acesso efetuados off-line;
- 1.6. Permitir o controle de pessoas (funcionários e visitantes) por meio de crachás;
- 1.7. Permitir o controle de veículos;
- 1.8. Permitir o cadastro de locais, empresas, departamentos, entre outros;
- 1.9. Permitir o acesso a partir de horários pré-cadastrados;
- 1.10. Permitir o cadastro de níveis de acesso e acessos especiais;
- 1.11. Permitir a geração de relatórios com mais de uma opção de filtros e pesquisas de acesso por tipo de cadastro e localização de pessoas;
- 1.12. Possui plataforma 100% WEB com acesso ao sistema através de qualquer estação de trabalho com acesso à rede lógica.

4.2. Do Treinamento ao Sistema Gerenciamento de Acesso – Velti Acesso:

- 4.2.1. A contratada deverá enviar, para a aprovação da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência (CAEI/PGJ-MA), o programa de instrução para realização dos treinamentos de operação contemplando o conteúdo programático dos cursos, bem como o material didático (apostilas, livros, manuais, transparências e demais recursos audiovisuais) para Treinamento remoto da nova versão do software;
- 4.2.2. O treinamento será aplicado de segunda a sexta, das 08h às 15h, na modalidade remota, com data a ser combinada junto à Seção de Segurança Institucional.

CLÁUSULA SEXTA – ESTIMATIVA DE CUSTOS E QUANTITATIVOS

1. Sobre o sistema de gerenciamento de acesso VW Acesso.

- 1.1. Os preços dos itens elencados no presente Contrato foram estimados com base em proposta emitida pela VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA., conforme segue:
 - 1.1.1. Objeto da contratação: Software Velti Acesso que deverá ser atualizado para a versão mais recente, nomeada de VW Acesso ou outra versão mais atual que a empresa possua.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

1.1.2. Valor mensal do contrato de suporte técnico: R\$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais), para o referido serviço nas 16 (dezesesseis) catracas instaladas nas sedes de Promotorias de Justiça.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA GARANTIA E DO PRAZO

1. O prazo de garantia dos serviços executados é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de conclusão desses serviços, independentemente da natureza do defeito apresentado. Caso a CONTRATADA tenha oferecido prazo de garantia maior em sua proposta, este será adotado;
2. Os serviços de suporte técnico deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato;
3. Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.
4. A CONTRATADA obriga-se a garantir os serviços prestados dentro de seus prazos de garantia conceituados no presente tópico e aceitos pela CONTRATADA, mesmo que a contagem desses prazos se estenda para além da vigência contratual, tendo em vista tratar-se de obrigação legal e contratual de reparação pelas falhas a ela imputadas na execução do objeto e que contrariam a obrigação de correção, segurança, durabilidade e de qualidade assumidas pela CONTRATADA na apresentação de sua proposta e quando da assinatura do contrato.
5. Além de outras penalidades previstas neste Contrato por não cumprimento da garantia oferecida no presente tópico, a CONTRATADA será declarada inidônea pelo Ministério Público do Maranhão, caso não cumpra a garantia assumida, quando seu prazo de atendimento extrapolar o prazo de vigência contratual.
6. A contratada responsabilizar-se-á pelo funcionamento de forma incondicional, mantendo-o operacional, de forma ininterrupta, durante o período de garantia;
7. Exclui-se, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inapropriados do software ou influências externas de terceiros, não imputáveis à contratada;
8. A CONTRATADA deverá apresentar certificado de garantia de seus produtos, objetos deste documento, obedecendo às disposições da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil Brasileiro, e Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor;
9. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, para atender aos chamados para suporte no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação;
10. Será responsável, durante o Período de Garantia, pela atualização do software, sem custo adicional para o Ministério Público do Maranhão – MPMA, incluindo todos os serviços, mão de obra, despesas com deslocamento;
11. Ocorrendo atualização do software, deverá ser disponibilizada imediata cópia ao MPMA.

CLÁUSULA OITAVA– CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

1. DO RECEBIMENTO

- 1.1. O objeto será recebido:



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

1.1.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a”, § 1º, da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da formalização, por parte da CONTRATADA, comunicando a finalização da entrega do referido objeto;

1.1.2. Instalado e configurado, para que a PGJMA faça testes de conformidade e verificação da objeto para que seja configurado o recebimento definitivo. Devendo o serviço uma vez recusado, ou que apresentarem defeitos, serem corrigidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a PGJMA terá novo prazo para testar o objeto fruto da contratação;

1.1.3. **DEFINITIVAMENTE**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “b”, § 1º, da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes, após o do prazo de 15 (quinze) dias de observação ou vistoria, a contar da emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, que comprove a inexistência de vícios construtivos aparentes de acordo com o disposto no Art. 69, da Lei 8.666/93. A assinatura fica condicionada à constatação do atendimento das especificações constantes neste Contrato e o correto funcionamento das soluções recebidas;

1.1.4. O Termo Circunstanciado de Recebimento PROVISÓRIO será certificado pelos fiscais do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Reg nº 08/2015;

1.1.5. O Termo Circunstanciado de Recebimento DEFINITIVO será certificado pelo gestor e/ou pelos fiscais do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Reg nº 08/2015;

1.1.6. A assinatura do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo indica que o objeto recebido está conforme o Contrato, ficando a CONTRATADA quitada dos encargos contratuais, porém, permanecendo sua responsabilidade pelo perfeito funcionamento do objeto e manutenção corretiva durante o prazo de garantia.

CLÁUSULA NONA– DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A prestação dos serviços de assistência técnica, objeto da futura contratação, será realizada de forma remota.

CLÁUSULA DÉCIMA– DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação, exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas em legislação interna do MPMA;

2. Executar, dentro do prazo estabelecido, os serviços de assistência técnica, contratados, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;

3. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

4. Acatar as solicitações, orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor/fiscal do contrato designado pelo MPMA;
5. Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Gestor/Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
6. Substituir e corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Fiscalização do Contrato, os serviços quando da fase de recebimento;
7. Ressarcir o CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual;
8. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do presente Instrumento;
9. Respeitar as normas, os regulamentos e os procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente os de segurança, disciplina e acesso às suas dependências;
10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
11. Encaminhar para a execução dos serviços de assistência técnica, empregados treinados, devidamente habilitados e previamente identificados e apresentados ao CONTRATANTE;
12. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;
13. Não utilizar o nome do MPMA, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
14. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;
15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
16. Executar os serviços segundo as normas gerais recomendadas pelos fabricantes, ficando responsável por qualquer dano causado em decorrência de prestação de serviço inadequado.
17. Executar serviços de customizações limitados à 15 horas técnicas para eventuais alterações a fim de atender à necessidade do CONTRATANTE.
18. Apresentar à Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.
19. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual;
2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;
4. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;
5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;
6. Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;
7. Providenciar o pagamento à CONTRATADA, à vista da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo órgão gestor do contrato, após:
 - 7.1 Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados no Projeto Básico, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;
 - 7.2 Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da CONTRATADA (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, Certidões Negativas de Débito junto ao INSS e ao FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidões Negativas de Débitos junto à Receita Estadual e Municipal e certidão negativa de débitos trabalhistas);
 - 7.3 Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas no Projeto Básico e respectivo contrato;
8. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;
9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários, pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;
10. Solicitar o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não cumpra as normas do MPMA, quando da execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
11. Avaliar o relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados;
12. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando as penalidades cabíveis, quando necessário;
13. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA às dependências do MPMA para fins de execução contratual, desde que devidamente identificados e acompanhados, sempre que necessário, por representante do CONTRATANTE;



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

1. Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a CONTRATADA receberá notificação, por escrito, da CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se da conveniência da Administração Superior, prazo para adequação quanto às suas obrigações.
2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de, conforme artigo 87, da Lei nº 8.666/93:
 - 2.1 Advertência;
 - 2.2 Multa, após comunicação formal ou através de glosa no pagamento de fatura, a critério do CONTRATANTE;
 - 2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
3. A multa será aplicada nas seguintes condições:
 - 3.1. 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 3.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 3.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total da obrigação assumida.
4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.
5. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
7. Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de 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, conforme inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.
8. A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite da apresentação da proposta de preços durante o certame, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

1.1 Fórmula de Cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = Preço reajustado, ou preço novo;

P = Preço atual (antes do reajuste)

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V), significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

3. Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

4. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o Contrato.

5. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula;

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 em vigor;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

3. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, nos casos de rescisão prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do Contrato (Membro da área requisitante – CAEI – Promotor de Justiça Luiz Muniz Rocha Filho, Mat. 656280); fiscal requisitante do contrato (servidor da área requisitante – SSI\CAEI – Major Regina Cláudia dos Santos Gomes, Mat. 1071071); fiscal técnico (servidor da área de Tecnologia da



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

Informação – LAB-LD\GAECO – Francisco Orino do Amaral Neto, Mat. 1070519) e fiscal administrativo (servidor indicado – SSI\CAEI – Antonio Lisboa Viana Castro Sobrinho, Mat. 1071864), a fiscalização e a gestão do contrato, respectivamente, em acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;

2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n. 8.666/93;

3. A fiscalização de que trata este item 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 e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666/93.

4. Considera-se órgão responsável pela gestão dos serviços objeto do contrato, a Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência – CAEI, do MPMA, localizados no Edifício-Sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, que designará 01 (um) fiscal responsável de cada área, pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual;

5. A fiscalização e o controle da execução da prestação dos serviços serão exercidos por servidor, ou comissão, designados para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos, que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo franquear à CONTRATADA, livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato.

6. Esse empregado ou essa comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

7. O empregado ou membros da comissão deverão ter a experiência necessária, para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento;

9. Caberá ao Fiscal do Contrato determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; 10. Caberá ao Fiscal do Contrato sustar quaisquer fornecimentos/serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE;

11. A fiscalização da execução dos serviços abrange as rotinas de registro, funcionamento e estabilidade do software VW Acesso;

12. Emissão de pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do MPMA em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

O Presente contrato fundamenta-se na Art. 25, caput, da Lei 8.666/1993, e vincula-se ao Projeto Básico, e à proposta da CONTRATADA, constantes no Processo Administrativo nº 3787/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, com base na Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão (DEMP/MA), em forma de extrato este Instrumento de contrato, em conformidade com os artigos 26 e 61 da lei nº 8.666/93, e alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São Luís/MA para dirimir as dúvidas e/ou controvérsias porventura oriundas deste Contrato.

E por assim estarem justos e acertados, assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

São Luís (MA), ____ de _____ de 2022.

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.
LÁZARO MALTA DOS SANTOS
CPF nº 048.417.658-75

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.
GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES
CPF nº 084.828.186-19

CONTRATO_39_2022_VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS_PA_3787_2022.pdf

Documento número #e075169e-e685-4e6b-8ecc-160fcaab15cd

Hash do documento original (SHA256): 3337900c2abca8a6d5a6ff930204778570c73e4eee4096f0561b9bc7f58bde54

Assinaturas

✓ **Victória Maroni**
CPF: 079.016.039-09
Assinou para acusar recebimento em 08 set 2022 às 10:46:36

✓ **Gustavo de Oliveira Godoy Soares**
CPF: 084.828.186-19
Assinou como administrador em 08 set 2022 às 16:10:46

✓ **Lazaro Malta dos Santos**
CPF: 048.417.658-75
Assinou como administrador em 09 set 2022 às 17:11:00

✓ **Julio Cesar Guimaraes**
CPF: 230.573.003-91
Assinou como contratante em 09 set 2022 às 12:30:13

Log

08 set 2022, 10:45:32 Operador com email gabriel.machado@ahgora.com.br na Conta 0813e66f-d866-4f97-bca9-b32b81d1d8bf criou este documento número e075169e-e685-4e6b-8ecc-160fcaab15cd. Data limite para assinatura do documento: 08 de outubro de 2022 (10:45). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.

08 set 2022, 10:45:42 Operador com email gabriel.machado@ahgora.com.br na Conta 0813e66f-d866-4f97-bca9-b32b81d1d8bf adicionou à Lista de Assinatura: victoria.maroni@ahgora.com.br para assinar para acusar recebimento, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Victória Maroni e CPF 079.016.039-09.

08 set 2022, 10:45:43 Operador com email gabriel.machado@ahgora.com.br na Conta 0813e66f-d866-4f97-bca9-b32b81d1d8bf adicionou à Lista de Assinatura: gustavo.godoy@ahgora.com.br para assinar como administrador, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Gustavo de Oliveira Godoy Soares e CPF 084.828.186-19.

08 set 2022, 10:45:43	Operador com email gabriel.machado@ahgora.com.br na Conta 0813e66f-d866-4f97-bca9-b32b81d1d8bf adicionou à Lista de Assinatura: lazaro@ahgora.com.br para assinar como administrador, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lazaro Malta dos Santos e CPF 048.417.658-75.
08 set 2022, 10:45:43	Operador com email gabriel.machado@ahgora.com.br na Conta 0813e66f-d866-4f97-bca9-b32b81d1d8bf adicionou à Lista de Assinatura: julio.guimaraes@mpma.mp.br para assinar como contratante, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Julio Cesar Guimaraes e CPF 230.573.003-91.
08 set 2022, 10:45:43	Operador com email gabriel.machado@ahgora.com.br na Conta 0813e66f-d866-4f97-bca9-b32b81d1d8bf adicionou à Lista de Assinatura: cpl@mpma.mp.br para assinar para acusar recebimento, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Claudio Serra.
08 set 2022, 10:46:36	Victória Maroni assinou para acusar recebimento. Pontos de autenticação: Token via E-mail victoria.maroni@ahgora.com.br. CPF informado: 079.016.039-09. IP: 201.55.98.146. Componente de assinatura versão 1.356.2 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
08 set 2022, 16:10:46	Gustavo de Oliveira Godoy Soares assinou como administrador. Pontos de autenticação: Token via E-mail gustavo.godoy@ahgora.com.br. CPF informado: 084.828.186-19. IP: 177.43.42.234. Componente de assinatura versão 1.357.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
09 set 2022, 12:30:13	Julio Cesar Guimaraes assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail julio.guimaraes@mpma.mp.br. CPF informado: 230.573.003-91. IP: 164.163.242.2. Componente de assinatura versão 1.357.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
09 set 2022, 15:36:50	Operador com email gabriel.machado@ahgora.com.br na Conta 0813e66f-d866-4f97-bca9-b32b81d1d8bf removeu da Lista de Assinatura: cpl@mpma.mp.br para assinar para acusar recebimento.
09 set 2022, 17:11:00	Lazaro Malta dos Santos assinou como administrador. Pontos de autenticação: Token via E-mail lazaro@ahgora.com.br. CPF informado: 048.417.658-75. IP: 177.43.42.234. Componente de assinatura versão 1.357.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
09 set 2022, 17:11:00	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número e075169e-e685-4e6b-8ecc-160fcaab15cd.

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº e075169e-e685-4e6b-8ecc-160fcaab15cd, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.



Clicksign Gestão de Documentos S.A.

Validação

Gerado segunda-feira, 12 de setembro de 2022 às 08:26 (horário de Brasília)

CONTRATO_39_2022_VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS_PA_3787_2022 - Clicksign (2).pdf

Hash do arquivo validado (SHA256):

e571c1e951cc9facb2a7a30f6d5d0e3b592c4e16686bcdcc505cc5227969ad5c



Documento Assinado Eletronicamente pela Clicksign.



Certificado ICP-Brasil válido: Clicksign Gestão de Documentos S.A.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: CERTIDAOPESSOAJURIDICA_2022-05-20-10-01-31.PDF



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO-CPL - 4812022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: F5A29315B0

Interessado: **Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência**

Assunto: Contrato nº 39/2022 – VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.

À Seção de Segurança Institucional,

Encaminho os autos em epígrafe acompanhado do Contrato nº 39/2022, cujo objeto é a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, seguido da cópia da Ratificação da Inexigibilidade de Licitação e sua publicação, da publicação do Extrato do Contrato, do print de comprovação do abastecimento das informações no Sinc-Contrata/TCE, do Extrato de abastecimento das informações no sistema ContratosGov, e da Portaria de Gestor e Fiscal do Contrato; para guarda, gerenciamento e fiscalização do referido termo.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 13/09/2022 às 13:15 hrs (*)

CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA
ASSESSOR TÉCNICO II

assinado eletronicamente em 14/09/2022 às 15:16 hrs (*)

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ANALISTA MINISTERIAL
PRESIDENTE CPL

(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **14 de Setembro de 2022 às 15:16 hrs** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-CPL-4812022, **Código de validação:** F5A29315B0.

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

**Anexo de movimentação: CONSULTARSITUACAOFORNECEDOR -
EMPRESA VELTI.PDF**



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA Nº 63/2022-DG-PGJ

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições previstas no Ato Regulamentar nº. 008/2012 – GPGJ, tendo em vista o que determina o Art. 67 da Lei 8.666/93,

R E S O L V E:

Designar os servidores, a saber: Gestor do Contrato (Membro da área requisitante – CAEI – Promotor de Justiça Luiz Muniz Rocha Filho, Mat. 656280); fiscal requisitante do contrato (servidor da área requisitante – SSI\CAEI – Major Regina Cláudia dos Santos Gomes, Mat. 1071071); fiscal técnico (servidor da área de Tecnologia da Informação – LAB-LD\GAECO – Francisco Orino do Amaral Neto, Mat. 1070519) e fiscal administrativo (servidor indicado – SSI\CAEI – Antonio Lisboa Viana Castro Sobrinho, Mat. 1071864), a fiscalização e a gestão, respectivamente, do Contrato nº 39/2022, firmado entre a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão e a empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.**, objetivando a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, decorrente de Inexigibilidade de Licitação, considerando o que tudo consta no Processo Administrativo nº 3787/2022.

São Luís, data da assinatura digital.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral em exercício

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

**Anexo de movimentação: ABES - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS
EMPRESAS DE SOFTWARE (1).PDF**

Extrato do Contrato

SOBRE O CONTRATO

Nº/ANO CONTRATO: 39/2022

Status: **Em execução**

CONTRATANTE

CNPJ/CPF: 05.483.912/0001-85

Nome: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO - PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA

Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Jaracati - Calhau - São Luís/MA

Telefone:

CONTRATADA

CNPJ/CPF: 05.734.665/0001-42

Nome: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA

Endereço: Rua Professora Antonia Reginato Vianna, 485 - Capão da Imbuia - Capão da Imbuia - Curitiba/PR

Telefone: (41) 3019-3119

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso , sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA.

DADOS DO CONTRATO

Número do Processo 3787/2022	Código de Identificação 2022NE002048	Tipo Contrato Serviço
Regime de Execução Preço Global	Garantia Outras Garantias	Forma de Pagamento parcelado
Data Assinatura 09/09/2022	Data Publicação 13/09/2022	Multa
Início Vigência 09/09/2022	Final Vigência 08/09/2024	Procedimento Inexigibilidade de Licitação - 19/2022
Unidade Grupo A. Especial Comb. Org. Criminosas - GAECO	Departamento Seção de Serviços - GAECO	
Gestor do Contrato PATRICIA GOMES CARDOSO	Gestor do Contrato Suplente	

Valor Contrato Acumulado

Saldo Contrato Acumulado

63.600,00**63.600,00**

Valor Contrato Atualizado

Saldo Contrato Atualizado

63.600,00**63.600,00**

Extrato do Contrato

ENVOLVIDOS

Nome	Responsabilidade	Função	Telefone
GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES	Sócio(a)		(41) 3019-3119
LÁZARO MALTA DOS SANTOS	Sócio(a)		(41) 3019-3119

HISTÓRICO DE VIGÊNCIAS E SALDOS

Tipo	Justificativa	Início Vigência	Fim Vigência	Valor
Início do Contrato		09/09/2022	08/09/2024	63.600,00
TOTAIS				63.600,00

ITENS

Código	Item	Vlr. Estimado	Vlr. Pago
602	Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso	63.600,00	0,00
TOTAIS		63.600,00	0,00

ITENS ESTORNADOS

Código	Item	Vlr. Estornado
TOTAIS		

DESEMBOLSO POR PERÍODO

	Período	Vlr. Disponível	Vlr. Total	Vlr. Pago
1	09/09/2022 - 08/09/2024	63.600,00	63.600,00	0,00
TOTAIS			63.600,00	0,00

DESEMBOLSO POR EXERCÍCIO

Exercício	Vlr. Estimado	Vlr. Pago
2022	0,00	0,00
2023	0,00	0,00
2024	0,00	0,00
TOTAIS		0,00

Extrato do Contrato

HISTÓRICO DE ETAPAS

Etapa	Início	Fim	Status	(%) Concluído
-------	--------	-----	--------	---------------

-



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SSIS - 112022

C CLAUDIO RICARDO PERE...



SINC -

Sistema de

Informações

para



Início

✕ Contrato 39/2022

CNPJ Unidade Gestora	PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA (PGJ) - 05483912000185
Processo	3787/2022
Contrato	39/2022
ID Contrato	IN392022
ID Contratação	IN192022
CPF CNPJ	05734665000142
Objeto	O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA.
Tipo	Contrato administrativo
Data Assinatura	09/09/2022
Data Inicio	09/09/2022
Data Fim	08/09/2024
Valor	R\$ 63.600,00
Documento Contrato	DOWNLOAD

[FECHAR](#)

[PESQUISAR](#)

[LIMPAR](#)

C CLAUDIO RICARDO PERE...



SINC -

Sistema de

Informações

para



Início

✕ Contrato 39/2022

CNPJ Unidade Gestora	PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA (PGJ) - 05483912000185
Processo	3787/2022
Contrato	39/2022
ID Contrato	IN392022
ID Contratação	IN192022
CPF CNPJ	05734665000142
Objeto	O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VEI TI VW Acesso, sistema de gerenciamento de arquivos, desenvolvido e mantido pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul.
Tipo	Contrato administrativo
Data Assinatura	09/09/2022
Data Inicio	09/09/2022
Data Fim	08/09/2024
Valor	R\$ 63.600,00
Documento Contrato	DOWNLOAD

FECHAR

Arquivo carregado!



C CLAUDIO RICARDO PERE...



SINC -

Sistema de

Informações

para



Início

✕ Contrato 39/2022

CNPJ Unidade Gestora PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA (PGJ) - 05483912000185

Processo 3787/2022

Contrato 39/2022

ID Contrato IN392022

ID Contratação IN192022

CPF CNPJ 05734665000142

Objeto O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VEI TI VW Acesso, sistema de gerenciamento de Arquivo carregado! Ministério Público do Ma



Tipo Contrato administrativo

Data Assinatura 09/09/2022

Data Inicio 09/09/2022

Data Fim 08/09/2024

Valor R\$ 63.600,00

Documento Contrato

DOWNLOAD

FECHAR

PROCURADORIA
GERAL DA
JUSTICA (PGJ) -

PE132022

PE20952022

209!

C CLAUDIO RICARDO PERE...

SINC -

Sistema de

05483912000185

para



Início

✕ Contrato 39/2022

CNPJ Unidade Gestora	PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA (PGJ) - 05483912000185
Processo	3787/2022
Contrato	39/2022
ID Contrato	IN392022
ID Contratação	IN192022
CPF CNPJ	05734665000142
Objeto	O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VEI TI VW Acesso, sistema de gerenciamento de Arquivo carregado! Ministério Público do Ma
Tipo	Contrato administrativo
Data Assinatura	09/09/2022
Data Inicio	09/09/2022
Data Fim	08/09/2024
Valor	R\$ 63.600,00
Documento Contrato	DOWNLOAD

[FECHAR](#)



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 18042022



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 12/09/2022. Publicação: 13/09/2022. Nº 168/2022.

ISSN 2764-8060

Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 39/2022

PROCESSO Nº 3787/2022. OBJETO: Contratação, por inexigibilidade de licitação, de empresa para a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, conforme Processo Administrativo nº 3787/2022. Valor global do Contrato: R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais). Data da Assinatura do Contrato: 09/09/2022. Vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da sua assinatura. Natureza da Despesa: 33.90.40.21 Serviços Técnicos Profissionais de TIC – PJ. Nota de Empenho nº 2022NE002048, datada de 24/08/2022. CONTRATANTE: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, representada pelo Diretor-Geral, JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES. CONTRATADA: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 05.734.665/0001-42, Representada por LÁZARO MALTA DOS SANTOS e GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES.

São Luís, 12 de setembro de 2022.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Promotorias de Justiça da comarca da Capital

DEFESA DO PATRIMÔNIO E DA PROBIDADE ADMINISTRATIVA

PORTARIA-36ªPJESPSLS - 42022

Código de validação: F0C8AF600E

Primeira Correição Extraordinária do ano de 2022 na 36ª Promotoria Especializada na Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa

O Promotor de Justiça Nacor Paulo Pereira dos Santos, titular desta 36ª Promotoria de Justiça Especializada na Defesa da Patrimônio Público e da Probidade Administrativa, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE

Realizar, no âmbito da 36ª Promotoria de Justiça Especializada, 8ª Promotoria de Justiça da Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa, Primeira Correição Extraordinária do ano de 2022, cujos trabalhos serão presididos pelo Promotor de Justiça titular desta Especializada, Dr. Nacor Paulo Pereira dos Santos, e secretariados pela servidora Ana Beatriz Fonseca Tomaz, Assessora de Promotor de Justiça (Mat. 1075417), que acumula as atribuições da Secretaria desta Promotoria de Justiça, sendo fixado o dia 27 de outubro de 2022, às 10:00h, para a solenidade abertura e o dia 11 de novembro de 2022 para o encerramento do trabalho correicional, mediante a elaboração de Relatório Circunstanciado pela secretaria.

Adotem-se as seguintes providências:

REGISTRE-SE a presente portaria no sistema DIGIDOC, remetendo cópia à Coordenação de Documentação e Biblioteca para publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão;

AUTUE-SE, por inspiração no art. 8º, Parágrafo único, da Resolução CNMP Nº 174/2017, como Procedimento Administrativo no Sistrma SIMP, nele devendo ser juntados todos os expedientes decorrentes deste Procedimento Correicional Extraordinário desta Promotoria, a exemplo de Ata da Audiência de Abertura, memorandos, ofícios e concluído com a juntada do Relatório Circunstanciado e arquivado após a comunicação da sua conclusão ao Egrégio Conselho Superior do Ministério Público;

NOMEIA-SE para secretariar os trabalhos correicionais a servidora Ana Beatriz Fonseca Tomaz, Assessora de Promotor de Justiça, no exercício da função cumulativa de Secretária desta Promotoria Especializada, lotada nesta unidade, sob a supervisão do signatário; FIXA-SE o dia 27 de outubro de 2022 para a abertura do trabalho correicional, mediante realização de sessão de abertura, a ser realizada às 10h00min, na modalidade virtual, cujo link de acesso deverá ser providenciado pela secretaria dos trabalhos correicionais;

FIXA-SE o dia 11 de novembro de 2022 para o encerramento do trabalho correicional;

OFICIE-SE, comunicando a realização desta Correição Extraordinária e encaminhando o link de acesso à Solenidade de Abertura, aos Doutos Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Maranhão; Corregedora-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Maranhão; Coordenadora do Centro de Apoio Operacional da Probidade Administrativa do Ministério Público do Estado do Maranhão; às Varas da Fazenda Pública do Termo Judiciário de São Luís/MA; às Varas da Fazenda Pública do Termo Judiciário de São Luís/MA; às Varas Criminais do Termo Judiciário de São Luís/MA; à Vara de Interesses Difusos e Coletivos do



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: PARECER-DGAJA - 2082022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 18592022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 0D958889DF

Assunto: Inexigibilidade de Licitação – Serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso
Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência

À Assessoria Jurídica da Administração,

Após juntada de documentos e manifestação da Unidade requisitante, conforme [DESPACHO-SSIS – 112022](#), tendo em vista as providências solicitadas no [PARECER-DGAJA – 2082022](#), encaminhem-se os autos para nova análise e manifestação.

assinado eletronicamente em 23/05/2022 às 12:59 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA

ANALISTA MINISTERIAL

DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em 23 de Maio de 2022 às 12:59 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-18592022, Código de validação: 0D958889DF.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 17572022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Diretoria Geral

DESPACHO-DG - 10952022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: CD12B20C90

Assunto: Solicitação de abertura de processo por Inexigibilidade de Licitação para atualização e suporte do Sistema de Controle de Acesso Velti

Interessado: CAEI

Trata-se de [MEMO-CAEI - 332022 SOLICITAÇÃO VELTI.PDF](#), no qual o Promotor de Justiça LUIZ MUNIZ ROCHA FILHO, **SOLICITA** a adoção dos procedimentos necessários a abertura de processo licitatório por Inexigibilidade de Licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, conforme condições e especificações estabelecidas neste documento por um prazo de 24 meses, cujo valor estimado total é de R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais), conforme demonstrado no Projeto Básico e na documentação em anexo.

Ante o pedido, encaminhe-se estes autos à SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO/SAF para conhecimento e devida instrução processual junto aos setores competentes.

assinado eletronicamente em 10/03/2022 às 15:27 hrs (*)

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: CERTIDÃO DE REGULARIDADE MUNICIPAL



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças

DESPACHO-COF - 3902022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 02B259547E

Assunto: Inexigibilidade de Licitação

Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI

À SAF,

Tratam os autos de solicitação de serviço de atualização de licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA.

A despesa pleiteada é classificada, nas normas orçamentárias vigentes, pela natureza 3.3.90 - Despesa Corrente/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas.

A Lei Orçamentária Anual Nº 11.639, 23/12/2021, prevê gastos por esta Procuradoria Geral de Justiça - UG 70101, durante o exercício de 2022, no montante de até R\$ 20.000.000,00 para cobertura de despesas vinculadas a ação 2963 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA, subação 150.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 11/03/2022 às 16:28 hrs (*)

CARLOS AUGUSTO GASPARD DE SOUSA JÚNIOR
CHEFE DE SEÇÃO

(*) Documento assinado eletronicamente por CARLOS AUGUSTO GASPARD DE SOUSA JÚNIOR em 11 de Março de 2022 às 16:28 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-COF-3902022, Código de Validação: 02B259547E.

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: PROPOSTA COMERCIAL



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 16882022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 39FDB2CD2B

Assunto: Inexigibilidade de Licitação
Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência

À Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência,

Encaminhem-se os autos para sanar as pendências apontadas no parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo [PTC-ACI - 5242022](#).

Após, retornem-se os autos a esta SAF.

assinado eletronicamente em 11/05/2022 às 14:10 hrs (*)

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA

ANALISTA MINISTERIAL

DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em **11 de Maio de 2022 às 14:10 hrs** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-16882022, Código de validação: 39FDB2CD2B.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SSIS - 82022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 17572022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 25B59AC369

Assunto: Inexigibilidade de Licitação – atualização de licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso

Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência – CAEI

À Assessoria Jurídica da Administração/PGJMA:

Após parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo PTC-ACI - 5242022, encaminhem-se os autos para análise e manifestação acerca da solicitação de contratação, por inexigibilidade de licitação, da empresa a **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.**, referente à prestação de serviço de atualização de licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, **no valor total de R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscientos reais)**, referente a 24 (vinte e quatro) meses, conforme solicitação da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI, anexo MEMO-CAEI - 332022 SOLICITAÇÃO VELTI.PDF.

assinado eletronicamente em 16/05/2022 às 09:59 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em 16 de Maio de 2022 às 09:59 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-17572022, Código de validação: 25B59AC369.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 16882022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 6922022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: C9C3231B5F

Assunto: Inexigibilidade de Licitação

Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI

DESPACHO

Encaminhem-se os presentes autos à **Coordenadoria de Orçamento e Finanças**, para informar se há dotação orçamentária suficiente para custear a contratação, por inexigibilidade de licitação, da empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.**, referente à prestação de serviço de atualização de licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, no valor total de **R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais)**, conforme solicitado no MEMO-CAEI - 332022 SOLICITAÇÃO VELTI.PDF e demais documentos.

Após, à **Comissão Permanente de Licitação**, para enquadramento legal da despesa, bem como a elaboração da minuta.

Depois, à **Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI**, para ciência, análise e manifestação acerca da minuta do contrato e, caso necessário, propor as devidas adequações para a plena execução do contrato, prevenindo, dessa forma, eventuais impropriedades;

Em seguida, à **Assessoria Técnica da Administração**, para análise e manifestação acerca da regularidade processual.

Por fim, retornem-se os autos a esta SAF, para análise e posterior apreciação da **Assessoria Jurídica da Administração**.

assinado eletronicamente em 11/03/2022 às 13:39 hrs (*)

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA

ANALISTA MINISTERIAL

DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em **11 de Março de 2022 às 13:39 hrs** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-6922022, Código de validação: C9C3231B5F.**

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: PTC-ACI - 5242022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Jurídica da Administração

PARECER-DGAJA - 3522022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 056AB199C2

À Secretaria Administrativo-Financeira - SEAF

Senhor Diretor,

Trata-se de processo administrativo instaurado a partir do MEMO-CAEI-332022, oriundo da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI, no qual solicita a contratação dos serviços de atualização de licença (Update), treinamento para nova versão e suporte técnico remoto do software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios sede do Ministério Público do Maranhão, produto exclusivo da empresa Velti Tecnologia em Sistemas e Equipamentos Ltda. (CNPJ nº 05.734.665/0001-42), por inexigibilidade de licitação, com fundamento na Lei nº. 8.666/93.

1. O memorando inaugural está acompanhado com os documentos, dentre os quais destacam-se: Projeto Básico e respectivo checklist; Planilha de Valores - comparação à proposta da empresa Velti, Proposta Comercial nº 0791/2021 da empresa Velti Tecnologia em Sistemas e Equipamentos Ltda., CNPJ nº 05.734.665/0001-42; comprovante CNPJ, 16ª Alteração Contratual relativo ao contrato social da empresa, Proposta Comercial nº 0420/2021 da empresa Velti à Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia – SEDUR-BA para prestação de serviços similares e Nota de empenho emitida em favor da empresa Velti, cópia do Contrato - SEI nº 39/2020-Velti/2020 da Velti com a EBSEH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, Atestado de Exclusividade - C E R T I D Ã O Nº 211108/37.728, emitido pela Associação das Empresas de Software - ABES, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, certidão de regularidade fiscal estadual, certidão de regularidade fiscal municipal, certidão negativa de falência, concordatas, recuperação judicial e extrajudicial, declaração de inexistência de parentesco, declaração de não empregabilidade de menor de 18 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, e Instrução Normativa nº 05/2017;

2. DESPACHO-DG - 10952022 – Diretoria Geral determinou o envio do processo a SEAF para conhecimento e instrução processual junto aos demais setores;

3. DESPACHO-SAF - 6922022 - SEAF encaminhando os autos à Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COF, à Comissão Permanente de Licitação – CPL, à CAEI, e Assessoria Técnica da Administração - ATA, para manifestação dos setores nos termos indicados, após o retorno a SEAF



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Assessoria Jurídica da Administração

para posterior manifestação desta Assessoria Jurídica;

4. DESPACHO-COF - 3902022 prestou as informações abaixo:

Tratam os autos de solicitação de serviço de atualização de licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA.

A despesa pleiteada é classificada, nas normas orçamentárias vigentes, pela natureza 3.3.90 - Despesa Corrente/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas.

A Lei Orçamentária Anual Nº 11.639, 23/12/2021, prevê gastos por esta Procuradoria Geral de Justiça - UG 70101, durante o exercício de 2022, no montante de até R\$ 20.000.000,00 para cobertura de despesas vinculadas a ação 2963 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA, subação 150.

5. PARECER-CPL - 392022 - Comissão Permanente de Licitação realizou o enquadramento legal da solicitação, bem como anexou a minuta do Contrato e seu Checklist respectivo;

6. DESPACHO-LABLD – 52022 – manifestação CAEI nos termos a seguir:

Em atendimento ao DESPACHO-SAF – 6922022 e após análise da minuta contratual, informo que foi necessário ajustar alguns itens do Termo de Referência para que seja corrigida as cláusulas QUARTA – DO PAGAMENTO, QUINTA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, NONA – DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS e DÉCIMA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA, visto que os serviços de atualização do software e treinamento serão prestados remotamente, que o sistema atualmente só contempla 10.000 matrículas e que as customizações necessárias foram estipuladas com base em 15 horas técnicas. Oportunamente, segue anexo o Termo de Referência ajustado e devidamente assinado. Outrossim, está anexo a declaração emitida no dia 18/04/2022 contendo a documentação registrada no Sistema de Cadastro Unificado com a situação atual da empresa VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 05.734.665/0001-42.

7. ID nº 5754163 – novo Projeto Básico e SICAF da contratada;

8. ID nº 5757843 – nova Minuta de contrato alterada;

9. PTC-ACI - 5242022 - da Assessoria Técnica da Administração se manifestando pela “EXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS”;

10. DESPACHO-SAF-16882022 - SEAF encaminhando os autos para CAEI sanar as pendências indicadas pela ATA;

11. DESPACHO-SSIS - 82022 - CAEI - Seção de Segurança Institucional – SSIS - prestou as seguintes informações:

Em resposta ao DESPACHO-SAF - 16882022 e em atendimento ao PTC-ACI - 5242022, ITENS 3 e 11, encaminhamos a Proposta Comercial e a Certidão de Regularidade Municipal da empresa VELTI TECNOLOGIA EM SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 05.734.665/0001-42. Considerando o Ato Regulamentar 09/2015-GPGJ, art. 9º, f, § 5º e Ato Regulamentar 11/2014-GPGJ, art. 9º, § 4º, confirmamos que os arquivos anexados ao processo conferem com a documentação apresentada e atestamos sua autenticidade.

12. DESPACHO-SAF-17572022 - SEAF encaminhando os autos a esta Assessoria para análise e manifestação;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Jurídica da Administração

13. PARECER-DGAJA - 2082022 - parecer preliminar desta ASSJUR sugerindo diligências;

14. DESPACHO-SSIS - 112022 - Seção de Segurança Institucional informou que:

Em resposta ao PARECER-DGAJA - 2082022, esclareço o que segue: 1. Em relação à finalidade principal da contratação, informo que a obrigação principal da contratação é a prestação de serviços de suporte técnico. Como justificativa, ressaltamos que o controle de acesso e possíveis problemas no sistema Velti, cuja propriedade da marca é privada, necessita de prestação continuada de serviço técnico especializado. Como somente os técnicos da empresa Velti tem acesso ao código fonte e podem sanar eventual problema, optamos pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses. 2. Sobre o subitem 1.3, sendo prestação de serviço, modalidade suporte técnico, o preço é mensal. A atualização do software está inclusa enquanto durar o tempo de contrato desta prestação de serviço. 3. Em relação aos documentos faltantes, segue em anexo as certidões atualizadas.

15. ID nº 5832002 - Atestado de Exclusividade - C E R T I D ã O Nº 220314/38.204 emitido pela Associação das Empresas de Software – ABES, SICAF da empresa, e certidão positiva de débitos tributários e dívida ativa municipal – Curitiba – da empresa Velti;

16. DESPACHO-SAF-18592022 - SEAF encaminhando os autos a esta Assessoria para análise e manifestação;

17. PARECER-DGAJA - 2322022 - parecer preliminar desta ASSJUR sugerindo diligências;

18. INFORMA-SSIS - 242022 – Seção de Segurança Institucional prestou as seguintes informações:

Cumprimentando-a, e em resposta ao PARECER-DGAJA - 2322022, que solicita esclarecimentos desta Coordenadoria acerca da escolha da empresa VELTI VW ACESSO, bem como vigência inicial do contrato, informamos: 1) O software VELTI ACESSO é um sistema de gerenciamento, cujo fornecimento inicial ocorreu com a contratação das catracas eletrônicas HENRY, por integração. Continuamos com o uso e por isso, no Termo de Referência, solicitamos prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software. Tal serviço nenhuma outra empresa é capaz de fazer, senão a própria Velti, conforme declarações de exclusividade já inseridas em processo. 2) Escolhemos o período de contratação por 24 (vinte e quatro) meses justamente por se tratar de tecnologia exclusiva que somente a própria empresa desenvolvedora detém os direitos de atualização e configuração. Deste modo, pela peculiaridade do objeto, decidimos pela contratação deste prazo.

19. O processo retorna a esta ASSJUR conforme DESPACHO-SAF - 20452022.

É o breve relatório. Passa-se à análise.

Inicialmente, cumpre salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, à luz do Ato Regulamentar nº 22/2020¹, incumbe a esta Assessoria uma análise sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados por este Órgão Ministerial, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica, administrativa ou discricionária.

Versam os presentes autos acerca de solicitação da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência - CAEI desta Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, para a contratação da empresa Velti Tecnologia em Sistemas e Equipamentos Ltda. (CNPJ nº 05.734.665/0001-42)



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Assessoria Jurídica da Administração

visando a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico remoto, incluindo treinamento remoto, do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, no valor total de R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais) para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

É cediço que a regra para a aquisição de bens e serviços pela Administração Pública, é mediante a instauração de procedimento Licitatório, em que sejam respeitados os princípios da isonomia, moralidade, publicidade, vinculação ao instrumento convocatório, legalidade, publicidade e julgamento objetivo.

Todavia, a legislação responsável pela regulamentação de normas gerais para esta matéria, a saber, Lei nº. 8.666/93, permite que em alguns casos excepcionais a Licitação possa ser afastada, admitindo contratação direta nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, elencados nos arts. 17, 24 e 25 da mencionada Lei.

No caso apresentado neste processo, a contratação pleiteada, possui fundamento do caput do art. 25 da Lei no 8.666/93, conforme estabelece as disposições abaixo:

Lei nº 8.666/93

“Art.25 - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

Essa inviabilidade de competição pode derivar tanto de peculiaridades atinentes ao sujeito a ser contratado, como da ausência de pluralidade de pessoas em condições de contratar. Pode decorrer também da natureza do objeto a ser pactuado, quando as suas características funcionam como causa impeditiva da competição.

Superada a questão do enquadramento na situação de inexigibilidade, Contudo, para que seja possível a contratação direta por meio das hipóteses de inexigibilidade de Licitação, é necessário o preenchimento dos requisitos previstos no parágrafo único do Art. 26, da Lei nº. 8.666/93 e Ato Regulamentar n.º 09/2013-GPGJ², vejamos:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- II - razão da escolha do fornecedor ou executante;
- III - justificativa do preço;

Ato Regulamentar n.º 09/2013

Art. 2º. O processo administrativo para contratação direta por dispensa de licitação, com base nos incisos III e seguintes do artigo 24 da Lei n.º 8666/93, e por inexigibilidade de licitação, ao amparo do art. 25 da mesma Lei, será instruído adicionalmente com os mesmos elementos:

[...]



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Assessoria Jurídica da Administração

- II – razões da escolha do executante da obra ou do prestador de serviço ou do fornecedor do bem;
- III – justificativa do preço;
- IV – declaração da exclusividade expedida pelo órgão competente, no caso de inexigibilidade, na forma original ou autenticada;
- V – justificativa das situações de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, com elementos necessários à sua caracterização, conforme o caso.

Quanto à razão da escolha desta empresa em detrimentos de outras, a unidade requisitante justificou que:

DESPACHO-SSIS – 112022

1. Em relação à finalidade principal da contratação, informo que a obrigação principal da contratação é a prestação de serviços de suporte técnico.
Como justificativa, ressaltamos que o controle de acesso e possíveis problemas no sistema Velti, cuja propriedade da marca é privada, necessita de prestação continuada de serviço técnico especializado. Como somente os técnicos da empresa Velti tem acesso ao código fonte e podem sanar eventual problema, optamos pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.
2. Sobre o subitem 1.3, sendo prestação de serviço, modalidade suporte técnico, o preço é mensal. A atualização do software está inclusa enquanto durar o tempo de contrato desta prestação de serviço.

INFORMA-SSIS - 242022

Cumprimentando-a, e em resposta ao PARECER-DGAJA - 2322022, que solicita esclarecimentos desta Coordenadoria acerca da escolha da empresa VELTI VW ACESSO, bem como vigência inicial do contrato, informamos: 1) O software VELTI ACESSO é um sistema de gerenciamento, cujo fornecimento inicial ocorreu com a contratação das catracas eletrônicas HENRY, por integração. Continuamos com o uso e por isso, no Termo de Referência, solicitamos prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software. Tal serviço nenhuma outra empresa é capaz de fazer, senão a própria Velti, conforme declarações de exclusividade já inseridas em processo. 2) Escolhemos o período de contratação por 24 (vinte e quatro) meses justamente por se tratar de tecnologia exclusiva que somente a própria empresa desenvolvedora detém os direitos de atualização e configuração. Deste modo, pela peculiaridade do objeto, decidimos pela contratação deste prazo.

No intuito de configurar o requisito para não abertura de procedimento licitatório, deve restar comprovada a inviabilidade de competição. In casu, a unidade requisitante juntou certidão da Associação Brasileira das Empresas de Software - ABES - emitida em 14 de março de 2022, Certidão de n.º 220314/38.204 (anexo nº 5832002), a qual certifica que a Empresa VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA 05.734.665/0001-42 é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a comercializar em todo o território nacional os programas para computador, conforme detalhamento descrito no citado documento, que é válido por 180 (cento e oitenta) dias.

Sobre o tema citamos novamente o TCU (a título referencial) :

PEDIDOS DE REEXAME EM AUDITORIA DE CONFORMIDADE. ESCOLHA DE MODALIDADE LICITATÓRIA. RESPONSABILIDADE DO DIRIGENTE. NÃO PROVIMENTO. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO QUE EXIGE O ACESSO AO 'CÓDIGO FONTE'. INEXIGIBILIDADE. PROVIMENTO PARCIAL. 1. É responsável solidário o dirigente que se manifesta de acordo com decisão que escolhe modalidade de licitação diversa da estabelecida como preferencial nos regulamentos da entidade. 2. Demonstrada a inviabilidade de competição na contratação de serviços de suporte técnico que exigem o acesso ao 'código-fonte' dos programas de informática, deve ser



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Assessoria Jurídica da Administração

admitida a contratação direta por inexigibilidade de licitação.

VOTO

[...]

Por fim, com respeito à contratação direta do serviço de suporte técnico e assessoria técnica especializada, no âmbito do Contrato 5.111/02, anuo ao entendimento manifestado pela SERUR no sentido de que somente os serviços que exigem o acesso ao código-fonte podem ser considerados como de competição inviável, o que não é o caso dos serviços de assessoria técnica especializada, conforme descritos nos autos, e que não fazem referência ao mencionado código para sua realização.

Nessas circunstâncias deve ser dado parcial provimento ao pedido de reexame interposto pela Oracle do Brasil Sistemas Ltda., a fim de que apenas aos serviços acima sejam excluídos de qualquer prorrogação do Contrato n.º 5.111/02. [...]

ACÓRDÃO TCU nº 789/2006 1ª Câmara

Cumpra acrescentar que o entendimento do Tribunal de Contas da União, Súmula nº 255, é de que “Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade”, ou seja, deve o gestor verificar a veracidade ou confiabilidade das informações prestadas na aludida Declaração.

Em cumprimento ao parágrafo único, inciso III, do art. 26 da Lei nº 8.666/93, no que concerne a justificativa de preço, a unidade solicitante apresentou a justificativa de preço por meio de cópia de Contrato e Nota de Empenho de outras contratações desse particular por ente público, demonstrando condições econômicas similares, onde se verifica que a futura contratada comercializa o objeto pelo valor proposto para a Administração ora contratante, não se verificando quaisquer prejuízos a este Órgão Ministerial conforme entendimento técnico das unidades de controle deste MPMA, em conformidade com a orientação nº 17, da Advocacia Geral da União – AGU, vejamos:

“A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos.” (Orientação Normativa AGU nº 17)

A situação apresentada, portanto, está em consonância com a hipótese arrolada no art. 25, caput, da Lei nº. 8.666/93, tendo em vista que a Empresa Velti Tecnologia em Sistemas e Equipamentos Ltda. (CNPJ nº 05.734.665/0001-42) é a única fornecedora do serviço solicitado. A este propósito o Tribunal de Contas da União – TCU e a Advocacia Geral da União - AGU, firmaram o seguinte entendimento:

“Abstenha-se de realizar a contratação de serviços com fundamento no inciso I do art. 25 da Lei 8666/93, já que este dispositivo é específico para a aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros fornecidos por produtos, empresa ou representante comercial exclusivo.

Contrate serviços diretamente, por inexigibilidade de licitação, somente restando comprovada a inviabilidade de competição, em consonância com o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei 8666/93.

Acórdão 1096/2007 Plenário

“9.2. determinar à Comissão Nacional de Energia Nuclear (Cnen) que:



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Assessoria Jurídica da Administração

(...)

9.2.4. abstenha-se de realizar contratação direta de serviços com base no inciso I do artigo 25 da Lei 8.666/1993, o qual se aplica somente a aquisições de materiais, equipamentos ou gêneros fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;"

Acórdão n.º 827/2007 – Plenário

A contratação direta com fundamento na inexigibilidade prevista no art. 25, inciso I, da Lei 8666/93, é restrita aos casos de compras, não podendo abranger serviços.

Orientação Normativa n.º 15, AGU

Em relação à minuta do Contrato (ID nº 5757834), trazida à colação para análise, verifica-se que se encontra em consonância com os termos contratuais e com a Lei nº 8.666/93, necessitando de ajustes ao final mencionados os quais por sua natureza textual dispensam o reenvio dos autos para reanálise por esta Assessoria.

Ante o exposto, esta Assessoria se manifesta pela possibilidade jurídica do pedido de contratação direta da empresa Velti Tecnologia em Sistemas e Equipamentos Ltda. (CNPJ nº 05.734.665/0001-42), por inexigibilidade de licitação, com fulcro no Art. 25, caput, da Lei nº. 8.666/93, para prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, no valor total de R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais), ressalvados os aspectos técnicos, discricionários, econômicos e financeiros, que escapam do exame ora efetivado, desde que os autos sejam encaminhados aos seguintes setores, para adoção das providências indicadas a seguir:

1. À **CAEI** para adicionar no processo as certidões de regularidade fiscal que se encontram vencidas;
2. À Comissão Permanente de Licitação – CPL para as seguintes alterações na MINUTA DO CONTRATO:

- a. Alterar a Cláusula Primeira nos termos abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto **a prestação de serviços de** Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA.

- b. Alterar a Cláusula 19ª nos termos abaixo:

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão (DEMP/MA), em forma de extrato este Instrumento de contrato, em conformidade **com os artigos**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Assessoria Jurídica da Administração

26 e 61 da Lei nº 8.666/93, e alterações.

3. À **Diretoria-Geral** da PGJ/MA para aprovação do Projeto Básico nos termos do art. 7º, § 2º, I c/c § 9º, bem como para decidir, motivadamente, pela contratação e a ratificação da autoridade superior, conforme artigo 26, caput, todos da Lei nº. 8.666/93.

¹ Dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, e dá outras providências.

² Dispõe sobre os procedimentos e rotinas na contratação de bens e serviços, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação e dá outras providências.

assinado eletronicamente em 17/08/2022 às 14:38 hrs ()*

CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR

TÉCNICO MINISTERIAL

ASSESSOR JURÍDICO DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO

assinado eletronicamente em 17/08/2022 às 14:59 hrs ()*

MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU

TÉCNICO MINISTERIAL

ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO

(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **17 de Agosto de 2022 às 14:59 hrs** e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** PARECER-DGAJA-3522022, **Código de Validação:** 056AB199C2.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

SICAF VELTI



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

MINUTA

**CONTRATO Nº __/2022, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE
JUSTIÇA E A EMPRESA VELTI SISTEMAS E
EQUIPAMENTOS LTDA., PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DE
LICENÇA E SUPORTE TÉCNICO DO
SOFTWARE VELTI VW ACESSO.**

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65.076-820, São Luís (MA), inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Diretor-Geral, o Dr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no RG nº 968.484/SSP-CE e no CPF nº 230.573.003-91, e a empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.734.665/0001-42, com sede na Rua Professora Antônia Reginato Vianna, nº 485 – Capão da Imbuia, Curitiba/PR, CEP: 82.810-300, doravante denominada CONTRATADA, neste ato legalmente representada pelo Sr. LAZARO MALTA DOS SANTOS, RG nº 7.479.360 IFP/RJ e CPF nº 048.417.658-75, residente e domiciliado na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, e o Sr. GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES, RG. nº 13.919.305 SSP/MG e CPF nº 084.828.186-19, residente e domiciliado na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, tem justo e acertado a celebração do presente Contrato para prestação de serviços, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Diretor-Geral, conforme consta no **Processo Administrativo nº 3787/2022**, que autorizou essa contratação por **Inexigibilidade de Licitação** com base no Art. 25, caput, Lei Federal nº 8.666/93, com alterações, mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação oficial no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão (DEMP/MA), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

autoridade competente, conforme artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, desde que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
3. **A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Projeto Atividade: 2963 – Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA

Plano Interno:

Natureza da despesa: 3.3.90 – Despesa Corrente / Outras Despesas Correntes / Aplicações Diretas.

Nota de Empenho nº

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

1. O valor global deste contrato demonstrado no quadro abaixo, é de **R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais)**, elaborado com base na proposta ÚNICA da empresa que comercializa o produto em todo território nacional.
2. O pagamento mensal será providenciado à CONTRATADA, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo órgão gestor do contrato, após a verificação da conformidade do objeto, das condições, dos prazos assinalados no Projeto Básico, na Proposta Comercial e neste instrumento contratual, além da respectiva comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento, se no ato do atesto, os serviços de suporte técnico não estiverem de acordo com a especificação técnica do fabricante e condições estabelecidas neste Instrumento;
4. O documento fiscal, obrigatoriamente, deverá discriminar os serviços realizados e seus respectivos valores;
5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE;
6. Nenhum pagamento será feito à Contratada caso o(s) fornecimento(s)/serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser substituído(s) ou corrigido(s) pela Contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.
7. 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.
8. Nos casos de atrasos de pagamento, desde que A CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data limite para pagamento e à correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$I = (TX) = (6/100)/365 = 0,00$

$I = 0,00016438$

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

9. Detalha-se o orçamento desta contratação, conforme apresentado no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	Qtd	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Custo Anual (R\$)	Custo Estimado para 24 meses (R\$)
Contratação de licença para uso do sistema de gerenciamento, com	16 Catracas	R\$ 165,63	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00	R\$ 63.600,00



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

assistência ininterrupta para a quantidade de 10.000 matrículas, bem como o treinamento remoto de até 02 horas.					
---	--	--	--	--	--

10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA QUINTA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. Prestação de serviços de suporte técnico, por demanda, e atualização de licença para uso do sistema de controle de acesso de pessoas, sistema VELTI VW Acesso, no âmbito do Ministério Público do Maranhão que possui as seguintes configurações mínimas:

- 1.1. Permitir o gerenciamento de usuários, perfis, acessos, registros de logs, auditorias;
- 1.2. Possuir senhas criptografadas;
- 1.3. Permitir a possibilidade de customizações de acordo com necessidades específicas da CONTRATANTE;
- 1.4. Permitir integração com os equipamentos de acesso;
- 1.5. Permitir cadastro on-line e coleta automática dos registros de acesso efetuados off-line;
- 1.6. Permitir o controle de pessoas (funcionários e visitantes) por meio de crachás;
- 1.7. Permitir o controle de veículos;
- 1.8. Permitir o cadastro de locais, empresas, departamentos, entre outros;
- 1.9. Permitir o acesso a partir de horários pré-cadastrados;
- 1.10. Permitir o cadastro de níveis de acesso e acessos especiais;
- 1.11. Permitir a geração de relatórios com mais de uma opção de filtros e pesquisas de acesso por tipo de cadastro e localização de pessoas;
- 1.12. Possui plataforma 100% WEB com acesso ao sistema através de qualquer estação de trabalho com acesso à rede lógica.

4.2. Do Treinamento ao Sistema Gerenciamento de Acesso – Velti Acesso:

- 4.2.1. A contratada deverá enviar, para a aprovação da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência (CAEI/PGJ-MA), o programa de instrução para realização dos treinamentos de operação contemplando o conteúdo programático dos cursos, bem como o material didático (apostilas, livros, manuais, transparências e demais recursos audiovisuais) para Treinamento remoto da nova versão do software;
- 4.2.2. O treinamento será aplicado de segunda a sexta, das 08h às 15h, na modalidade remota, com data a ser combinada junto à Seção de Segurança Institucional.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

CLÁUSULA SEXTA – ESTIMATIVA DE CUSTOS E QUANTITATIVOS

1. Sobre o sistema de gerenciamento de acesso VW Acesso.
- 1.1. Os preços dos itens elencados no presente Contrato foram estimados com base em proposta emitida pela VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA, conforme segue:
 - 1.1.1. Objeto da contratação: Software Velti Acesso que deverá ser atualizado para a versão mais recente, nomeada de VW Acesso ou outra versão mais atual que a empresa possua.
 - 1.1.2. Valor mensal do contrato de suporte técnico: R\$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais), para o referido serviço nas 16 (dezesesseis) catracas instaladas nas sedes de Promotorias de Justiça.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA E DO PRAZO

1. O prazo de garantia dos serviços executados é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de conclusão desses serviços, independentemente da natureza do defeito apresentado. Caso a CONTRATADA tenha oferecido prazo de garantia maior em sua proposta, este será adotado;
2. Os serviços de suporte técnico deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato;
3. Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.
4. A CONTRATADA obriga-se a garantir os serviços prestados dentro de seus prazos de garantia conceituados no presente tópico e aceitos pela CONTRATADA, mesmo que a contagem desses prazos se estenda para além da vigência contratual, tendo em vista tratar-se de obrigação legal e contratual de reparação pelas falhas a ela imputadas na execução do objeto e que contrariam a obrigação de correção, segurança, durabilidade e de qualidade assumidas pela CONTRATADA na apresentação de sua proposta e quando da assinatura do contrato.
5. Além de outras penalidades previstas neste Contrato por não cumprimento da garantia oferecida no presente tópico, a CONTRATADA será declarada inidônea pelo Ministério Público do Maranhão, caso não cumpra a garantia assumida, quando seu prazo de atendimento extrapolar o prazo de vigência contratual.
6. A contratada responsabilizar-se-á pelo funcionamento de forma incondicional, mantendo-o operacional, de forma ininterrupta, durante o período de garantia;
7. Exclui-se, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inapropriados do software ou influências externas de terceiros, não imputáveis à contratada;
8. A CONTRATADA deverá apresentar certificado de garantia de seus produtos, objetos deste documento, obedecendo às disposições da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil Brasileiro, e Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor;
9. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, para atender aos chamados para suporte no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

10. Será responsável, durante o Período de Garantia, pela atualização do software, sem custo adicional para o Ministério Público do Maranhão – MPMA, incluindo todos os serviços, mão-de-obra, despesas com deslocamento;
11. Ocorrendo atualização do software, deverá ser disponibilizada imediata cópia ao MPMA.

CLÁUSULA OITAVA– CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

1. DO RECEBIMENTO

1.1. O objeto será recebido:

1.1.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a”, § 1º, da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da formalização, por parte da CONTRATADA, comunicando a finalização da entrega do referido objeto;

1.1.2. Instalado e configurado, para que a PGJMA faça testes de conformidade e verificação da objeto para que seja configurado o recebimento definitivo. Devendo o serviço uma vez recusado, ou que apresentarem defeitos, serem corrigidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a PGJMA terá novo prazo para testar o objeto fruto da contratação;

1.1.3. **DEFINITIVAMENTE**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “b”, § 1º, da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes, após o do prazo de 15 (quinze) dias de observação ou vistoria, a contar da emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, que comprove a inexistência de vícios construtivos aparentes de acordo com o disposto no Art. 69, da Lei 8.666/93. A assinatura fica condicionada à constatação do atendimento das especificações constantes neste Contrato e o correto funcionamento das soluções recebidas;

1.1.4. O Termo Circunstanciado de Recebimento PROVISÓRIO será certificado pelos fiscais do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Reg nº 08/2015;

1.1.5. O Termo Circunstanciado de Recebimento DEFINITIVO será certificado pelo gestor e/ou pelos fiscais do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Reg nº 08/2015;

1.1.6. A assinatura do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo indica que o objeto recebido está conforme o Contrato, ficando a CONTRATADA quitada dos encargos contratuais, porém, permanecendo sua responsabilidade pelo perfeito funcionamento do objeto e manutenção corretiva durante o prazo de garantia.

CLÁUSULA NONA– DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A prestação dos serviços de assistência técnica, objeto da futura contratação, será realizada de forma remota.

CLÁUSULA DÉCIMA– DOS ENCARGOS DA CONTRATADA



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

1. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação, exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas em legislação interna do MPMA;
2. Executar, dentro do prazo estabelecido, os serviços de assistência técnica contratados, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
3. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;
4. Acatar as solicitações, orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor/fiscal do contrato designado pelo MPMA;
5. Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Gestor/Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
6. Substituir e corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Fiscalização do Contrato, os serviços quando da fase de recebimento;
7. Ressarcir o CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual;
8. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do presente Instrumento;
9. Respeitar as normas, os regulamentos e os procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente os de segurança, disciplina e acesso às suas dependências;
10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
11. Encaminhar para a execução dos serviços de assistência técnica, empregados treinados, devidamente habilitados e previamente identificados e apresentados ao CONTRATANTE;
12. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;
13. Não utilizar o nome do MPMA, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
14. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;
15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
16. Executar os serviços segundo as normas gerais recomendadas pelos fabricantes, ficando responsável por qualquer dano causado em decorrência de prestação de serviço inadequado.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

17. Executar serviços de customizações limitados à 15 horas técnicas para eventuais alterações a fim de atender à necessidade do CONTRATANTE.
18. Apresentar à Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.
19. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual;
2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;
4. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;
5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;
6. Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;
7. Providenciar o pagamento à CONTRATADA, à vista da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo órgão gestor do contrato, após:
 - 7.1 Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados no Projeto Básico, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;
 - 7.2 Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da CONTRATADA (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, Certidões Negativas de Débito junto ao INSS e ao FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidões Negativas de Débitos junto à Receita Estadual e Municipal e certidão negativa de débitos trabalhistas);
 - 7.3 Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas no Projeto Básico e respectivo contrato;
8. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;
9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários, pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;
10. Solicitar o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não cumpra as normas do MPMA, quando da execução dos serviços,



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

11. Avaliar o relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados;

12. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando as penalidades cabíveis, quando necessário;

13. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA às dependências do MPMA para fins de execução contratual, desde que devidamente identificados e acompanhados, sempre que necessário, por representante do CONTRATANTE;

14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

1. Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a CONTRATADA receberá notificação, por escrito, da CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se da conveniência da Administração Superior, prazo para adequação quanto às suas obrigações.

2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de, conforme artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

2.1 Advertência;

2.2 Multa, após comunicação formal ou através de glosa no pagamento de fatura, a critério do CONTRATANTE;

2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. A multa será aplicada nas seguintes condições:

3.1. 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

3.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

3.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total da obrigação assumida.

4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

5. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
7. Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de 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, conforme inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.
8. A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite da apresentação da proposta de preços durante o certame, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

1.1 Fórmula de Cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = Preço reajustado, ou preço novo;

P = Preço atual (antes do reajuste)

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V), significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

3. Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

4. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o Contrato.

5. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula;

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 em vigor;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
3. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, nos casos de rescisão prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do Contrato (Membro da área requisitante – CAEI – Promotor de Justiça Luiz Muniz Rocha Filho, Mat. 656280); fiscal requisitante do contrato (servidor da área requisitante – SSI\CAEI – Major Regina Cláudia dos Santos Gomes, Mat. 1071071); fiscal técnico (servidor da área de Tecnologia da Informação – LAB-LD\GAECO – Francisco Orino do Amaral Neto, Mat.) e fiscal administrativo (servidor indicado – SSI\CAEI - Antonio Lisboa Viana Castro Sobrinho, Mat. 1071864), a fiscalização e a gestão do contrato, respectivamente, em acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;
2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n. 8.666/93;
3. A fiscalização de que trata este item 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 e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666/93.
4. Considera-se órgão responsável pela gestão dos serviços objeto do contrato, a Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência – CAEI, do MPMA, localizados no Edifício-Sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, que designará 01 (um) fiscal responsável de cada área, pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual;
5. A fiscalização e o controle da execução da prestação dos serviços serão exercidos por servidor, ou comissão, designados para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos, que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo franquear à CONTRATADA, livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato.
6. Esse empregado ou essa comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
7. O empregado ou membros da comissão deverão ter a experiência necessária, para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento;
9. Caberá ao Fiscal do Contrato determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;
10. Caberá ao Fiscal do Contrato sustar quaisquer fornecimentos/serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE;
11. A fiscalização da execução dos serviços abrange as rotinas de registro, funcionamento e estabilidade do software VW Acesso;
12. Emissão de pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do MPMA em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

O Presente contrato fundamenta-se na Art. 25, caput, da Lei 8.666/1993, e vincula-se ao Projeto Básico, e à proposta da CONTRATADA, constantes no Processo Administrativo nº 3787/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, com base na Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão (DEMP/MA), em forma de extrato este Instrumento de contrato, em conformidade com os artigos 26 e 61 da lei nº 8.666/93, e alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São Luís/MA para dirimir as dúvidas e/ou controvérsias porventura oriundas deste Contrato.

E por assim estarem justos e acertados, assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

São Luís (MA), data da assinatura eletrônica



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral**

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.
LAZARO MALTA DOS SANTOS
CPF nº 048.417.658-75

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.
GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES
CPF nº 084.828.186-19

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : MINUTA ALTERADA D CONTRATO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CHECKLIST DO CONTRATO - VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA - PA nº 3787/2021			
Cláusula Obrigatória	Base Legal	Cláusula	Pág
O objeto e seus elementos característicos	Art. 55, inc. I, Lei nº 8.666/93.	1ª	
O regime de execução ou forma de fornecimento	Art. 55, inc. II, Lei nº 8.666/93.	8ª	
O preço	Art. 55, inc. III, Lei nº 8.666/93.	4ª.1	
As condições de pagamento.	Art. 55, inc. III, Lei nº 8.666/93.	4ª	
Os critérios, data base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.	Art. 55, inc. III, Lei nº 8.666/93.	14ª	
Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso.	Art. 55, inc. IV, Lei nº 8.666/93.	7ª/8ª	
O crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica.	Art. 55, inc. V, Lei nº 8.666/93.	3ª	
As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução quando exigidas.	Art. 55, inc. VI, Lei nº 8.666/93."	-	
Os direitos e as responsabilidades da contratante.	Art. 55, inc. VII, Lei nº 8.666/93.	11ª	
Os direitos e as responsabilidades do contratado.	Art. 55, inc. VII, Lei nº 8.666/93.	10ª	
As penalidades cabíveis a contratante e os valores das multas.	Art. 55, inc. VII, Lei nº 8.666/93.	4ª.6	
As penalidades cabíveis ao contratado e os valores das multas.	Art. 55, inc. VII, Lei nº 8.666/93.14	12ª	
Os casos de rescisão.	Art. 55, inc. VIII, Lei nº 8.666/93.	15ª	
O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão. Administrativa prevista no Art. 77 da LLC.	Art. 55, inc. IX, Lei nº 8.666/93.	15ª.3ª	
As condições de importação, data e a taxa de câmbio para conversão quando for o caso.	Art. 55, inc. X, Lei nº 8.666/93.	-	
A vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a exigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor.	Art. 55, inc. XI, Lei nº 8.666/93.	17ª	
A legislação aplicável, à execução do contrato e especialmente aos casos omissos.	Art. 55, inc. XII, Lei nº 8.666/93.	Preâmbulo, 18ª	
A obrigação do contratado de manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	Art. 55, inc. XIII, Lei nº 8.666/93.	10ª.19	
Declaração do foro da sede da PGJ como competente para dirimir qualquer questão contratual.	Art. 55, § 2º, Lei nº 8.666/93.	20ª	
Obrigação da publicação resumida ao instrumento do contrato.	Art. 61, parágrafo único, Lei nº 8.666/93.	19ª	

São Luís/MA, 22 de março de 2022

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: CERTIDÃO VELTI.PDF



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Técnica da Administração

PTC-ACI - 5242022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 5E0557979D

(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **11 de Maio de 2022 às 13:46 hrs** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: PTC-ACI-5242022, Código de Validação: 5E0557979D.**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Técnica da Administração

Processo Administrativo	Nº3787/2022
Assunto	Inexigibilidade
Interessado	Coordenadoria de Assuntos Estratégicos - CAEI
Objeto	Serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso
Empresa	VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
Valor global anual	RS 31.800,00 (trinta e um mil, oitocentos reais)

Senhora Diretora da Secretaria Administrativo-Financeira,

Trata-se de solicitação, via inexigibilidade de licitação, de contratação da empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, para prestação de serviço Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software **VELTI VW Acesso**, conforme MEMO-CAEI - 332022 SOLICITAÇÃO VELTI.PDF. Da análise da documentação acostada aos autos, conforme legislação pertinente, temos a informar o seguinte:

ITEM	DA ANÁLISE	SIM	NÃO	ANEXOS
1	Projeto Básico	x		Anexo do documento : Projeto basico - Atualizacao e Suporte do Sistema de Controle de Acesso VELTI (1).pdf (Descrição: PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO VELTI (1).PDF) Download alternativo
2	Checklist do Projeto Básico	x		CHECKLIST_PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO VELTI_ASS-FRANCISC
3	Proposta Comercial		x	Não consta proposta
4	Declaração de Inexistência de Parentesco	x		ANEXOS TR VELTI.PDF
5	Declaração / Atestado referente à exclusividade	x		ANEXOS TR VELTI.PDF
6	Comprovação de compatibilidade do valor de mercado	x		ANEXOS TR VELTI.PDF
7	Regularidade Receita Federal	x		SICAF VELTI
8	Regularidade INSS	x		
9	Regularidade FGTS (vencida)	x		
10	Regularidade Receita Estadual	x		

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Rua Oswaldo Cruz, n.º 1396, Centro, São Luís / MA
CEP: 65.020-910 Telefone: 1692 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Técnica da Administração

11	Regularidade Receita Municipal (vencida)		x	
12	Regularidade Trabalhista	x		
13	Disponibilidade orçamentária	x		<u>DESPACHO-COF - 3902022</u>
14	Enquadramento legal da despesa na lei de licitações	x		PARECER-CPL - 392022
15	Minuta do Contrato	x		MINUTA ALTERADA D CONTRATO
16	Checklist da Minuta do Contrato	x		Anexo do documento : CHECKLIST DE CONTRATO VELTI SISTEMAS E EDQUIPAMENTOS Proc. nº 3787_2021.pdf (Descrição: CHECKLIST MINUTA CONTRATO)
17	DAS OBSERVAÇÕES / DAS PENDÊNCIAS			
	17.1: A Comissão Permanente de Licitação , por meio do PARECER-CPL - 392022 , em sua manifestação informou que:			
	<i>“ Trata o presente de enquadramento legal de solicitação de contratação, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada para a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, conforme detalhamento e especificações constantes no Projeto Básico e Proposta acostado aos autos do processo administrativo epigrafado. (...)</i> <i>A despeito dos requisitos que subsidiam a inexigibilidade de licitação preceituado no art. 26, § único, inciso III, da Lei Federal de Licitações, verifica-se a presença de documentação probatória das razões de escolha do prestador dos serviços e, relativamente ao preço apresentado, o mesmo foi justificado no supracitado Projeto Básico (Id. Nº 2284891)”</i> 17.2: A Coordenadoria de Orçamento e Finanças, por via do DESPACHO-COF - 3902022, classificou a presente despesa na natureza de despesa 3.3.90 – Despesa Corrente/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas, e informou que: <i>“ A Lei Orçamentária Anual Nº 11.639, 23/12/2021, prevê gastos por esta Procuradoria Geral de Justiça - UG 70101, durante o exercício de 2022, no montante de até R\$ 20.000.000,00 para cobertura de despesas</i>			

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Rua Oswaldo Cruz, n.º 1396, Centro, São Luís / MA
CEP: 65.020-910 Telefone: 1692 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Técnica da Administração

vinculadas a ação 2963 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA, subação 150."

18	DAS CONCLUSÕES Após análise dos autos foi verificada a EXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS , em virtude das pendências apontadas nos itens 3 e 11.

Sendo o que nos cumpre informar, retornamos os autos para a deliberação das providências julgadas cabíveis.

assinado eletronicamente em 11/05/2022 às 11:12 hrs (*)

SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO
ANALISTA MINISTERIAL

assinado eletronicamente em 11/05/2022 às 13:46 hrs (*)

MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA
ANALISTA MINISTERIAL
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO

(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 11 de Maio de 2022 às 13:46 hrs e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PTC-ACI-5242022, Código de Validação: 5E0557979D.

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

**Anexo de movimentação: PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E
SUPORTE DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO VELTI (1).PDF**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO-CPL - 4082022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 064FE31361

Interessada: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência

Objeto: Inexigibilidade de Licitação – atualização de licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso.

À Secretaria Administrativo-Financeira,

Encaminho os autos em epígrafe à SAF com a Minuta do Contrato retificada, conforme o PARECER-DGAJA – 3522022 e DESPACHO-SAF – 32142022.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 19/08/2022 às 11:26 hrs ()*

CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA
ASSESSOR TÉCNICO II

(*) Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA** em 19 de Agosto de 2022 às 11:26 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CPL-4082022, Código de validação: 064FE31361.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-LABLD - 52022



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Seção de Segurança Institucional

**INFORMA-SSIS - 242022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: 9F8D633BB1**

À Assessoria Jurídica da Administração,

Senhora Assessora Chefe,

Cumprimentando-a, e em resposta ao PARECER-DGAJA - 2322022, que solicita esclarecimentos desta Coordenadoria acerca da escolha da empresa VELTI VW ACESSO, bem como vigência inicial do contrato, informamos:

- 1) O software VELTI ACESSO é um sistema de gerenciamento, cujo fornecimento inicial ocorreu com a contratação das catracas eletrônicas HENRY, por integração. Continuamos com o uso e por isso, no Termo de Referência, solicitamos prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software. Tal serviço nenhuma outra empresa é capaz de fazer, senão a própria Velti, conforme declarações de exclusividade já inseridas em processo.
- 2) Escolhemos o período de contratação por 24 (vinte e quatro) meses justamente por se tratar de tecnologia exclusiva que somente a própria empresa desenvolvedora detém os direitos de atualização e configuração. Deste modo, pela peculiaridade do objeto, decidimos pela contratação deste prazo.

Respeitosamente,

assinado eletronicamente em 09/08/2022 às 15:17 hrs (*)
ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO
POLICIAL MILITAR

(*) Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO** em 09 de Agosto de 2022 às 15:17 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: INFORMA-SSIS-242022, Código de Validação: 9F8D633BB1.

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: CHECKLIST MINUTA CONTRATO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

MINUTA

**CONTRATO Nº ____/2022, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE
JUSTIÇA E A EMPRESA VELTI SISTEMAS E
EQUIPAMENTOS LTDA., PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DE
LICENÇA E SUPORTE TÉCNICO DO
SOFTWARE VELTI VW ACESSO.**

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65.076-820, São Luís (MA), inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Diretor-Geral, o Dr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no RG nº 968.484/SSP-CE e no CPF nº 230.573.003-91, e a empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.734.665/0001-42, com sede na Rua Professora Antônia Reginato Vianna, nº 485 – Capão da Imbuia, Curitiba/PR, CEP: 82.810-300, doravante denominada CONTRATADA, neste ato legalmente representada pelo Sr. LAZARO MALTA DOS SANTOS, RG nº 7.479.360 IFP/RJ e CPF nº 048.417.658-75, residente e domiciliado na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, e o Sr. GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES, RG. nº 13.919.305 SSP/MG e CPF nº 084.828.186-19, residente e domiciliado na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, tem justo e acertado a celebração do presente Contrato para prestação de serviços, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Diretor-Geral, conforme consta no **Processo Administrativo nº 3787/2022**, que autorizou essa contratação por **Inexigibilidade de Licitação** com base no Art. 25, caput, Lei Federal nº 8.666/93, com alterações, mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação oficial no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão (DEMP/MA), podendo ser prorrogado por



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, conforme artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, desde que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
3. **A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Projeto Atividade: 2963 – Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA

Plano Interno:

Natureza da despesa: 3.3.90 – Despesa Corrente / Outras Despesas Correntes / Aplicações Diretas.

Nota de Empenho nº

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

1. O valor global deste contrato demonstrado no quadro abaixo, é de **R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais)**, elaborado com base na proposta ÚNICA da empresa que comercializa o produto em todo território nacional.
2. O pagamento mensal será providenciado à CONTRATADA, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo órgão gestor do contrato, após a verificação da conformidade do objeto, das condições, dos prazos assinalados no Projeto Básico, na Proposta Comercial e neste instrumento contratual, além da respectiva comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento, se no ato do atesto, os serviços de suporte técnico não estiverem de acordo com a especificação técnica do fabricante e condições estabelecidas neste Instrumento;
4. O documento fiscal, obrigatoriamente, deverá discriminar os serviços realizados e seus respectivos valores;
5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE;
6. Nenhum pagamento será feito à Contratada caso o(s) fornecimento(s)/serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser substituído(s) ou corrigido(s) pela Contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.
7. 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.
8. Nos casos de atrasos de pagamento, desde que A CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data limite para pagamento e à correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$I = (TX) = (6/100)/365 = 0,00$

$I = 0,00016438$

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

9. Detalha-se o orçamento desta contratação, conforme apresentado no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	Qtd	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Custo Anual (R\$)	Custo Estimado para 24 meses (R\$)
Contratação de licença para uso do sistema de gerenciamento, com	16 Catracas	R\$ 165,63	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00	R\$ 63.600,00



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

assistência ininterrupta					
-----------------------------	--	--	--	--	--

10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA QUINTA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. Prestação de serviços de suporte técnico, por demanda, e atualização de licença para uso do sistema de controle de acesso de pessoas, sistema VELTI VW Acesso, no âmbito do Ministério Público do Maranhão que possui as seguintes configurações mínimas:

- 1.1. Permitir o gerenciamento de usuários, perfis, acessos, registros de logs, auditorias;
- 1.2. Possuir senhas criptografadas;
- 1.3. Permitir a possibilidade de customizações de acordo com necessidades específicas da CONTRATANTE;
- 1.4. Permitir integração com os equipamentos de acesso;
- 1.5. Permitir cadastro on-line e coleta automática dos registros de acesso efetuados off-line;
- 1.6. Permitir o controle de pessoas (funcionários e visitantes) por meio de crachás;
- 1.7. Permitir o controle de veículos;
- 1.8. Permitir o cadastro de locais, empresas, departamentos, entre outros;
- 1.9. Permitir o acesso a partir de horários pré-cadastrados;
- 1.10. Permitir o cadastro de níveis de acesso e acessos especiais;
- 1.11. Permitir a geração de relatórios com mais de uma opção de filtros e pesquisas de acesso por tipo de cadastro e localização de pessoas;
- 1.12. Possui plataforma 100% WEB com acesso ao sistema através de qualquer estação de trabalho com acesso à rede lógica.

4.2. Do Treinamento ao Sistema Gerenciamento de Acesso – Velti Acesso:

4.2.1. A contratada deverá enviar, para a aprovação da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência (CAEI/PGJ-MA), o programa de instrução para realização dos treinamentos de operação contemplando o conteúdo programático dos cursos, bem como o material didático (apostilas, livros, manuais, transparências e demais recursos audiovisuais) para Treinamento remoto da nova versão do software;

4.2.2. O treinamento será aplicado de segunda a sexta, das 08h às 15h em local e data a serem combinados junto à Seção de Segurança Institucional.

CLÁUSULA SEXTA – ESTIMATIVA DE CUSTOS E QUANTITATIVOS

1. Sobre o sistema de gerenciamento de acesso VW Acesso.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

1.1. Os preços dos itens elencados no presente Contrato foram estimados com base em proposta emitida pela VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA, conforme segue:

1.1.1. Objeto da contratação: Software Velti Acesso que deverá ser atualizado para a versão mais recente, nomeada de VW Acesso ou outra versão mais atual que a empresa possua.

1.1.2. Valor mensal do contrato de suporte técnico: R\$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais), para o referido serviço nas 16 (dezesesseis) catracas instaladas nas sedes de Promotorias de Justiça.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA GARANTIA E DO PRAZO

1. O prazo de garantia dos serviços executados é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de conclusão desses serviços, independentemente da natureza do defeito apresentado. Caso a CONTRATADA tenha oferecido prazo de garantia maior em sua proposta, este será adotado;

2. Os serviços de suporte técnico deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato;

3. Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.

4. A CONTRATADA obriga-se a garantir os serviços prestados dentro de seus prazos de garantia conceituados no presente tópico e aceitos pela CONTRATADA, mesmo que a contagem desses prazos se estenda para além da vigência contratual, tendo em vista tratar-se de obrigação legal e contratual de reparação pelas falhas a ela imputadas na execução do objeto e que contrariam a obrigação de correção, segurança, durabilidade e de qualidade assumidas pela CONTRATADA na apresentação de sua proposta e quando da assinatura do contrato.

5. Além de outras penalidades previstas neste Contrato por não cumprimento da garantia oferecida no presente tópico, a CONTRATADA será declarada inidônea pelo Ministério Público do Maranhão, caso não cumpra a garantia assumida, quando seu prazo de atendimento extrapolar o prazo de vigência contratual.

6. A contratada responsabilizar-se-á pelo funcionamento de forma incondicional, mantendo-o operacional, de forma ininterrupta, durante o período de garantia;

7. Exclui-se, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inapropriados do software ou influências externas de terceiros, não imputáveis à contratada;

8. A CONTRATADA deverá apresentar certificado de garantia de seus produtos, objetos deste documento, obedecendo às disposições da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil Brasileiro, e Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;

9. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, para atender aos chamados para suporte no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação;

10. Será responsável, durante o Período de Garantia, pela atualização do software, sem custo adicional para o Ministério Público do Maranhão – MPMA, incluindo todos os serviços, mão-de-obra, despesas com deslocamento;

11. Ocorrendo atualização do software, deverá ser disponibilizada imediata cópia ao MPMA.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA OITAVA– CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

1. DO RECEBIMENTO

1.1. O objeto será recebido:

1.1.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a”, § 1º, da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da formalização, por parte da CONTRATADA, comunicando a finalização da entrega do referido objeto;

1.1.2. Instalado e configurado, para que a PGJMA faça testes de conformidade e verificação da objeto para que seja configurado o recebimento definitivo. Devendo o serviço uma vez recusado, ou que apresentarem defeitos, serem corrigidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a PGJMA terá novo prazo para testar o objeto fruto da contratação;

1.1.3. **DEFINITIVAMENTE**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “b”, § 1º, da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes, após o do prazo de 15 (quinze) dias de observação ou vistoria, a contar da emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, que comprove a inexistência de vícios construtivos aparentes de acordo com o disposto no Art. 69, da Lei 8.666/93. A assinatura fica condicionada à constatação do atendimento das especificações constantes neste Contrato e o correto funcionamento das soluções recebidas;

1.1.4. O Termo Circunstanciado de Recebimento PROVISÓRIO será certificado pelos fiscais do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Reg nº 08/2015;

1.1.5. O Termo Circunstanciado de Recebimento DEFINITIVO será certificado pelo gestor e/ou pelos fiscais do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Reg nº 08/2015;

1.1.6. A assinatura do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo indica que o objeto recebido está conforme o Contrato, ficando a CONTRATADA quitada dos encargos contratuais, porém, permanecendo sua responsabilidade pelo perfeito funcionamento do objeto e manutenção corretiva durante o prazo de garantia.

CLÁUSULA NONA– DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A prestação dos serviços de assistência técnica, objeto da futura contratação, será realizada, presencial ou remotamente, na sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, situada na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-820, São Luís/Maranhão.

CLÁUSULA DÉCIMA– DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação, exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas em legislação interna do MPMA;



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

2. Executar, dentro do prazo estabelecido, os serviços de assistência técnica contratados, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
3. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;
4. Acatar as solicitações, orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor/fiscal do contrato designado pelo MPMA;
5. Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Gestor/Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
6. Substituir e corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Fiscalização do Contrato, os serviços quando da fase de recebimento;
7. Ressarcir o CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual;
8. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do presente Instrumento;
9. Respeitar as normas, os regulamentos e os procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente os de segurança, disciplina e acesso às suas dependências;
10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
11. Encaminhar para a execução dos serviços de assistência técnica empregados treinados, devidamente habilitados e previamente identificados e apresentados ao CONTRATANTE;
12. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;
13. Não utilizar o nome do MPMA, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
14. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;
15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
16. Executar os serviços segundo as normas gerais recomendadas pelos fabricantes, ficando responsável por qualquer dano causado em decorrência de prestação de serviço inadequado.
17. Executar serviços de customizações sempre que houver necessidade do CONTRATANTE.
18. Apresentar à Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

19. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual;
2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;
4. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;
5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;
6. Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;
7. Providenciar o pagamento à CONTRATADA, à vista da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo órgão gestor do contrato, após:
 - 7.1 Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados no Projeto Básico, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;
 - 7.2 Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da CONTRATADA (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, Certidões Negativas de Débito junto ao INSS e ao FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidões Negativas de Débitos junto à Receita Estadual e Municipal e certidão negativa de débitos trabalhistas);
 - 7.3 Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas no Projeto Básico e respectivo contrato;
8. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;
9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários, pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;
10. Solicitar o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não cumpra as normas do MPMA, quando da execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
11. Avaliar o relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados;



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

12. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando as penalidades cabíveis, quando necessário;
13. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA às dependências do MPMA para fins de execução contratual, desde que devidamente identificados e acompanhados, sempre que necessário, por representante do CONTRATANTE;
14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

1. Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a CONTRATADA receberá notificação, por escrito, da CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se da conveniência da Administração Superior, prazo para adequação quanto às suas obrigações.
2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de, conforme artigo 87, da Lei nº 8.666/93:
 - 2.1 Advertência;
 - 2.2 Multa, após comunicação formal ou através de glosa no pagamento de fatura, a critério do CONTRATANTE;
 - 2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
3. A multa será aplicada nas seguintes condições:
 - 3.1. 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 3.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 3.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total da obrigação assumida.
4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.
5. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

7. Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de 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, conforme inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

8. A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite da apresentação da proposta de preços durante o certame, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

1.1 Fórmula de Cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = Preço reajustado, ou preço novo;

P = Preço atual (antes do reajuste)

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V), significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

3. Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

4. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o Contrato.

5. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula;

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 em vigor;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

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

3. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, nos casos de rescisão prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do Contrato (Membro da área requisitante – CAEI – Promotor de Justiça Luiz Muniz Rocha Filho, Mat. 656280); fiscal requisitante do contrato (servidor da área requisitante – SSI\CAEI – Major Regina Cláudia dos Santos Gomes, Mat. 1071071); fiscal técnico (servidor da área de Tecnologia da Informação – LAB-LD\GAECO – Francisco Orino do Amaral Neto, Mat.) e fiscal administrativo (servidor indicado – SSI\CAEI - Antonio Lisboa Viana Castro Sobrinho, Mat. 1071864), a fiscalização e a gestão do contrato, respectivamente, em acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;

2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n. 8.666/93;

3. A fiscalização de que trata este item 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 e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666/93.

4. Considera-se órgão responsável pela gestão dos serviços objeto do contrato, a Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência – CAEI, do MPMA, localizados no Edifício Sede da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, que designará 01 (um) fiscal responsável de cada área, pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual;

5. A fiscalização e o controle da execução da prestação dos serviços serão exercidos por servidor, ou comissão, designados para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos, que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo franquear à CONTRATADA, livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato.

6. Esse empregado ou essa comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

7. O empregado ou membros da comissão deverão ter a experiência necessária, para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento;

9. Caberá ao Fiscal do Contrato determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

constatadas; 10. Caberá ao Fiscal do Contrato sustar quaisquer fornecimentos/serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE;

11. A fiscalização da execução dos serviços abrange as rotinas de registro, funcionamento e estabilidade do software VW Acesso;

12. Emissão de pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do MPMA em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

O Presente contrato fundamenta-se na Art. 25, caput, da Lei 8.666/1993, e vincula-se ao Projeto Básico, e à proposta da CONTRATADA, constantes no Processo Administrativo nº 3787/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, com base na Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão (DEMP/MA), em forma de extrato este Instrumento de contrato, em conformidade com o artigo 26 da lei nº 8.666/93, e alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São Luís/MA para dirimir as dúvidas e/ou controvérsias porventura oriundas deste Contrato.

E por assim estarem justos e acertados, assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

São Luís (MA), data da assinatura eletrônica

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.

LAZARO MALTA DOS SANTOS

CPF nº 048.417.658-75

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.

GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES

CPF nº 084.828.186-19

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Anexo de movimentação: MINUTA DE CONTRATO



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação**

**PARECER-CPL - 392022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: FD9223F847**

Interessada: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos – CAEI.

Objeto: Serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso.

À Secretaria Administrativo-Financeira,

Trata o presente de enquadramento legal de solicitação de contratação, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada para a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, conforme detalhamento e especificações constantes no Projeto Básico e Proposta acostado aos autos do processo administrativo epígrafado.

Os autos chegaram a esta Comissão Permanente de Licitação – CPL com os seguintes documentos, dentre outros:

- MEMO-CAEI – 332022 – solicitação de contratação com apresentação documentação atualizada;
- Projeto Básico e CHECKLIST;
- Planilha de Valores, Proposta de Preço, Documentação de habilitação, Comprovação da Vantajosidade (Nota de Empenho, Contrato), Certificado de Exclusividade – ABES, Declaração de Inexistência de Parentesco, Declaração_VELTI de que não Emprega Menor, Instrução Normativa nº 05/2017.
- Despacho-DG10952022 – Para instrução do processo administrativo;
- Despacho-SAF 6922022 – Instrução do Processo;
- Despacho-COF – Informação sobre dotação orçamentária.

Caso atestada a perfeita instrução dos autos e verificada sua harmonia com o Ato Regulamentar nº. 09/2013 – GPGJ, c/c a Ordem de Serviços nº. 13/2013 – DG, esta Comissão



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

de Licitação entende ser possível a realização da despesa por **inexigibilidade de licitação**, com amparo legal do **artigo 25, Caput, da Lei Federal 8.666 de 1993**, ressalvados os aspectos técnicos, econômicos, financeiros e jurídicos que se distanciam da análise desta CPL.

Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

[...]

QUADRO DEMOSTRATIVO DE PREÇO:

Empresa Proponente	CNPJ	VALOR (R\$) <u>MENSAL</u>	VALOR (R\$) <u>24 MESES</u>
VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.	05.734.665/0001-42	2.650,00	63.600,00

A despeito dos requisitos que subsidiam a **inexigibilidade de licitação** preceituado no **art. 26, § único da Lei 8.666/93**, verifica-se a presença de documentação probatória das razões de escolha da empresa para prestação dos serviços e, relativamente ao preço apresentado, o mesmo foi justificado no supracitado Projeto Básico (Id. nº 2284891).

Atendo-se esta Comissão, à determinação exarada no despacho – SAF, junta a minuta do contrato relativa ao objeto sob análise para análise jurídica conforme **Art. 38, Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.666/93**.

Atentos para que, **logo após a autorização dessa despesa** pelo ordenador de despesas legalmente constituído, **os autos retornem a essa Comissão para publicação do ato de ratificação da inexigibilidade, antes mesmo da emissão nota de empenho**, para cumprimento do parágrafo único do Art. 6º do Ato Regulamentar nº 09/2013, bem como o que preceitua o Art. 26 – *caput* da Lei Federal nº 8666/93.

assinado eletronicamente em 22/03/2022 às 08:25 hrs (*)



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ
TÉCNICO MINISTERIAL

assinado eletronicamente em 22/03/2022 às 09:43 hrs ()*

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ANALISTA MINISTERIAL
PRESIDENTE CPL

(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **22 de Março de 2022 às 09:43 hrs** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** PARECER-CPL-392022, **Código de Validação:** FD9223F847.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: PARECER-CPL - 392022



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 05.734.665/0001-42 DUNS®: 897683104
Razão Social: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
Nome Fantasia: VELTI SISTEMAS
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 22/09/2022
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	19/07/2022
FGTS	Validade:	12/05/2022
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	25/07/2022

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	27/05/2022
Receita Municipal	Validade:	27/04/2022 (*)

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2022



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

ANEXO
Impedimentos de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: 05.734.665/0001-42 DUNS®: 897683104
Razão Social: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
Nome Fantasia: VELTI SISTEMAS
Situação do Fornecedor: Credenciado

Impedimento de Licitar no Âmbito:

INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TECNOLOGIA PIAUÍ / 158146-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-COF - 3902022



velti.com.br
contato@velti.com.br
+55 (41) 3019-3119
Rua Professora Antônia
Reginato Vianna, 485
Capão da Imbuia
Curitiba- PR
CEP: 82810-300

Curitiba, 24 de Fevereiro de 2022

Proposta nº 0791/2021 – revisão 6

À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO – MPMA – MA

CNPJ 05.483.912/0001-85

A/C Sr. Francisco Orino e Sr. Antonio sobrinho

francisco.orino@mpma.mp.br; antoniosobrinho@mpma.mp.br;

Ref.: Proposta de contrato de manutenção, incluindo atualização tecnológica da plataforma do VW Acesso para o Velti acesso (servidor local).

Prezados,

Segue proposta comercial para atender as necessidades descritas na avaliação abaixo.

Agradecemos à oportunidade de apresentar esta proposta e permanecemos à sua disposição para quaisquer informações adicionais que eventualmente se façam necessárias.

Atenciosamente,



05.734.665/0001-42
VELTI TECNOLOGIA EM SISTEMAS E
EQUIPAMENTOS LTDA



velti.com.br
contato@velti.com.br
+55 (41) 3019-3119
Rua Professora Antônia
Reginato Vianna, 485
Capão da Imbuia
Curitiba- PR
CEP: 82810-300



Edina Gomes
Comercial
edina.gomes@velti.com.br

Ramal: 5635
www.velti.com.br | +55 (41) 3019-3119

1. Escopo

- Update do Software VW Acesso (via acesso remoto) para versão Velti Acesso. A nova versão foi desenvolvida com tecnologia mais moderna e proporciona melhoria de interface/usabilidade com o usuário, além de maior performance na comunicação com os equipamentos.
- Treinamento remoto para utilização da nova versão do software – com até 2 horas de duração
- Suporte técnico remoto ilimitado para o software, durante o período de vigência do contrato.

1.1 – Ambiente: 16 catracas LUMEN BLACK BIO VERMELHO+PROX – Software VW Acesso para até 10.000 matrículas

2. Itens não inclusos

1. Não está previsto instalação e configuração de sistema operacional;
2. Não está previsto manutenção de servidores;
3. Não está prevista a entrega de códigos fontes e artefatos técnicos gerados ao final do projeto;

3. Condições Comerciais

Investimentos para atualização tecnológica com suporte técnico por 24 (Vinte e Quatro) meses:

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor total por 24 meses
01	- Atualização Tecnológica do Sistema V.W Acesso para a Versão Velti Acesso para até 10.000 matrículas (hospedagem local) - Serviço de suporte técnico remoto ilimitado para o sistema Velti acesso, durante o período de vigência do contrato - Treinamento remoto com até 2 horas de duração da nova versão do software (necessário, pois algumas telas mudaram) - Incluso qualquer atualizações do software, durante a vigência do contrato 15 horas técnicas para eventuais customizações necessárias	R\$ 2.650,00	R\$ 63.600,00

4. Formas de pagamento

Faturamento mensal no valor de R\$ 2.650,00,00, com data a combinar.

5. Validades da Proposta

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

6. Da Vigência

24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por períodos de 12 meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de Termo Aditivo, conforme previsto até o completo interstício dos prazos permitidos por Lei.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.734.665/0001-42 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 24/06/2003
NOME EMPRESARIAL VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) VELTI SISTEMAS	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 26.10-8-00 - Fabricação de componentes eletrônicos 26.21-3-00 - Fabricação de equipamentos de informática 26.22-1-00 - Fabricação de periféricos para equipamentos de informática 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.57-1-00 - Comércio varejista especializado de peças e acessórios para aparelhos eletroeletrônicos para uso doméstico, exceto informática e comunicação 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R PROFESSORA ANTONIA REGINATO VIANNA	NÚMERO 485	COMPLEMENTO *****
CEP 82.810-300	BAIRRO/DISTRITO CAPAO DA IMBUIA	MUNICÍPIO CURITIBA
UF PR	ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMINISTRACAO@VELTI.COM.BR	
TELEFONE (41) 3019-3119		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **07/12/2021** às **09:25:37** (data e hora de Brasília). Página: 1/1

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
DÉCIMA SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ/ME N.º 05.734.665/0001-42
NIRE 412.0503561-6

1) AHGORA SISTEMAS S/A, sociedade por ações, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 08.202.415/0001-50, registrada legalmente por estatuto social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o NIRE 42.300.043.303, com sede na Rodovia José Carlos Daux, nº 600, Km 01, Parque Tecnológico Alfa, Módulo 8, João Paulo, Florianópolis/SC, CEP 88.030-000, representada por **LAZARO MALTA DOS SANTOS**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 07/02/1961, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 7.479.360 IFP/RJ e inscrito no CPF/ME sob o nº 048.417.658-75, residente e domiciliado na Cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, com endereço profissional na Rodovia José Carlos Daux (SC 401), nº 600, Módulo 8, João Paulo, CEP 88030-000 e **GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES**, brasileiro, casado sob o regime da separação total de bens, nascido em 30/09/1988, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 13.919.305 SSP/MG e inscrito no CPF/ME sob o nº 084.828.186-19, residente e domiciliado na Cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, com endereço profissional na Rodovia José Carlos Daux (SC 401), nº 600, Módulo 8, João Paulo, CEP 88030-000

Único sócio componente da sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, com sede na Rua Professora Antonia Reginato Vianna, nº 485, Capão da Imbuia, CEP 82810-300, inscrita no CNPJ/ME sob no 05.734.665/0001-42, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0503561-6 em 24/06/2003 e última alteração sob o nº 20217047068 em 20/10/2021, resolvem alterar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO OBJETO SOCIAL A sociedade passa a ter por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: (i) Indústria de equipamentos para controle de ponto, acesso e vigilância; (ii) Fabricação de crachás e catracas eletrônicas; (iii) Prestação de serviços de processamento de dados, desenvolvimento de software, hardware e sistemas de informática; (iv) Representação comercial e financeira; (v) Comércio de equipamentos e suprimentos e informática, equipamentos de telefonia e comunicação, equipamentos de áudio e vídeo, máquinas e equipamentos para uso comercial, equipamentos para controle de ponto, acesso e vigilância e materiais de consumo para estes equipamentos; (vi) Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; (vii) Locação de máquinas e equipamentos comerciais e industriais; (viii) Locação de relógios de ponto eletrônico, catracas de acesso, máquinas e equipamentos industriais; (ix) Instalação, reparação, manutenção e assistência técnica de equipamentos de informática, equipamentos de telefonia e comunicação, eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, aparelhos eletrônicos de uso comercial, equipamentos para controle de ponto, acesso e vigilância; (x)

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
DÉCIMA SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ/ME N.º 05.734.665/0001-42
NIRE 412.0503561-6

Consultoria em tecnologia da informação; (xi) Pesquisa e desenvolvimento em tecnologia da informação; (xii) Pesquisa e desenvolvimento tecnológico do setor elétrico; (xiii) Participações societárias, passando a Cláusula Quarta do Contrato Social da Sociedade a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA - OBJETO SOCIAL: A sociedade tem por objeto a exploração no ramo de: (i) Indústria de equipamentos para controle de ponto, acesso e vigilância; (ii) Fabricação de crachás e catracas eletrônicas; (iii) Prestação de serviços de processamento de dados, desenvolvimento de software, hardware e sistemas de informática; (iv) Representação comercial e financeira; (v) Comércio de equipamentos e suprimentos e informática, equipamentos de telefonia e comunicação, equipamentos de áudio e vídeo, máquinas e equipamentos para uso comercial, equipamentos para controle de ponto, acesso e vigilância e materiais de consumo para estes equipamentos; (vi) Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; (vii) Locação de máquinas e equipamentos comerciais e industriais; (viii) Locação de relógios de ponto eletrônico, catracas de acesso, máquinas e equipamentos industriais; (ix) Instalação, reparação, manutenção e assistência técnica de equipamentos de informática, equipamentos de telefonia e comunicação, eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, aparelhos eletrônicos de uso comercial, equipamentos para controle de ponto, acesso e vigilância; (x) Consultoria em tecnologia da informação; (xi) Pesquisa e desenvolvimento em tecnologia da informação; (xii) Pesquisa e desenvolvimento tecnológico do setor elétrico; (xiii) Participações societárias.

CLÁUSULA QUARTA - DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO: À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social, que passa a ter a seguinte redação:

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO:
VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ/MF N.º 05.734.665/0001-42
NIRE 412.0503561-6

AHGORA SISTEMAS S/A, sociedade por ações, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 08.202.415/0001-50, registrada legalmente por estatuto social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o NIRE 42.300.043.303, com sede na Rodovia José Carlos Daux, nº 600, Km 01, Parque Tecnológico Alfa, Módulo 8, João Paulo, Florianópolis/SC, CEP 88.030-000, representada por **LAZARO MALTA DOS SANTOS**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 07/02/1961, empresário, portador da cédula de

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
DÉCIMA SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ/ME N.º 05.734.665/0001-42
NIRE 412.0503561-6

identidade RG nº 7.479.360 IFP/RJ e inscrito no CPF/ME sob o nº 048.417.658-75, residente e domiciliado na Cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, com endereço profissional na Rodovia José Carlos Daux (SC 401), nº 600, Módulo 8, João Paulo, CEP 88030-000 e **GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES**, brasileiro, casado sob o regime da separação total de bens, nascido em 30/09/1988, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 13.919.305 SSP/MG e inscrito no CPF/ME sob o nº 084.828.186-19, residente e domiciliado na Cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, com endereço profissional na Rodovia José Carlos Daux (SC 401), nº 600, Módulo 8, João Paulo, CEP 88030-000,

Unico sócio componente da sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, com sede na Rua Professora Antonia Reginato Vianna, nº 485, Capão da Imbuia, CEP 82810-300, inscrita no CNPJ/ME sob nº 05.734.665/0001-42, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0503561-6 em 24/06/2003, regida pelos artigos 1.052 a 1.087 do Código Civil, instituído pela Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002; pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - NOME EMPRESARIAL, SEDE E DOMICÍLIO: A sociedade, configura-se como uma sociedade limitada unipessoal, gira sob o nome empresarial de **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA** e têm sede e domicílio na Rua Professora Antonia Reginato Vianna, nº 485, Capão da Imbuia, CEP 82810-300.

CLÁUSULA SEGUNDA - FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, no país ou no exterior, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA TERCEIRA - INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE: A sociedade iniciou suas atividades em 01/07/2003 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA - OBJETO SOCIAL: A sociedade tem por objeto a exploração no ramo de: (i) Indústria de equipamentos para controle de ponto, acesso e vigilância; (ii) Fabricação de crachás e catracas eletrônicas; (iii) Prestação de serviços de processamento de dados, desenvolvimento de software, hardware e sistemas de informática; (iv) Representação comercial e financeira; (v) Comércio de equipamentos e suprimentos e informática, equipamentos de telefonia e comunicação, equipamentos de áudio e vídeo, máquinas e equipamentos para uso comercial, equipamentos para controle de ponto, acesso e vigilância e materiais de consumo para estes equipamentos; (vi) Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; (vii) Locação de máquinas e equipamentos comerciais e industriais; (viii) Locação de relógios de ponto eletrônico, catracas de acesso, máquinas e equipamentos

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
DÉCIMA SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ/ME N.º 05.734.665/0001-42
NIRE 412.0503561-6

industriais; (ix) Instalação, reparação, manutenção e assistência técnica de equipamentos de informática, equipamentos de telefonia e comunicação, eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, aparelhos eletrônicos de uso comercial, equipamentos para controle de ponto, acesso e vigilância; (x) Consultoria em tecnologia da informação; (xi) Pesquisa e desenvolvimento em tecnologia da informação; (xii) Pesquisa e desenvolvimento tecnológico do setor elétrico; (xiii) Participações societárias.

CLÁUSULA QUINTA - CAPITAL SOCIAL: O capital social é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), divididos em 1.000.000 (um milhão) de quotas de capital no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscrita e já integralizadas, em moeda corrente do País e em lucros acumulados, pela sócia e distribuídas da seguinte forma:

NOME	(%)	QUOTAS	VALOR R\$
AHGORA SISTEMAS S/A	100.00	1.000.000	R\$ 1.000.000,00
TOTAL	100.00	1.000.000	R\$ 1.000.000,00

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS: A responsabilidade do sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme dispõe o art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

CLÁUSULA SÉTIMA - ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E USO DO NOME EMPRESARIAL: A administração da sociedade cabe a LAZARO MALTA DOS SANTOS e GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES, com os poderes e atribuições de gerir e administrar os negócios da sociedade, representá-la ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, perante órgãos públicos, instituições financeiras, entidades privadas e terceiros em geral, bem como praticar todos os demais atos necessários à consecução dos objetivos ou à defesa dos interesses e direitos da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial.

§ 1.º- É vedado o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do sócio.

§ 2.º- Faculta-se ao administrador, atuando isoladamente, constituir, em nome da sociedade, procuradores para período determinado, devendo o instrumento de mandato especificar os atos e operações a serem praticados.

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
DÉCIMA SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ/ME N.º 05.734.665/0001-42
NIRE 412.0503561-6

CLÁUSULA OITAVA - RETIRADA PRO-LABORE: Os administradores poderão, mediante aprovação do sócio, fixar uma retirada mensal, a título de “pró-labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA NONA - EXERCÍCIO SOCIAL, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E PARTICIPAÇÃO DOS SÓCIOS NOS RESULTADOS: Ao término de cada exercício social, coincidente com o ano civil, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis requeridas pela legislação societária, elaboradas em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, participando o sócio dos lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA DÉCIMA - JULGAMENTO DAS CONTAS: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, o sócio deliberará sobre as contas e designará administradores quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE: Em caso de liquidação ou dissolução, aplicar-se-á o disposto nos Artigos 1.087 e 1.102 e seguintes do Código Civil, devendo os ativos da sociedade ser empregados na liquidação das obrigações e os remanescentes, se houver, transferidos à única sócia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS: Os casos omissos deste contrato serão resolvidos pela aplicação dos dispositivos legais que regem este tipo societário e, supletivamente, pelas normas da sociedade anônima (Lei n.º 6.404/76), conforme faculta o § único do art. 1.053 da Lei n.º 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO: Os Administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO: Fica eleito o foro da comarca de Florianópolis - SC para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha ser.

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
DÉCIMA SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ/ME N.º 05.734.665/0001-42
NIRE 412.0503561-6

E por estarem assim, justos e contratados, lavram e assinam, a presente alteração, em via única, obrigando-se fielmente por si, seus herdeiros e sucessores legais a cumpri-lo em todos os seus termos.

Curitiba - PR, 11 de janeiro de 2022.

Sócio:

AHGORA SISTEMAS S/A

Administradores:

LAZARO MALTA DOS SANTOS

GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
04841765875	LAZARO MALTA DOS SANTOS
08482818619	GUSTAVO DE OLIVEIRA GODOY SOARES



CERTIFICO O REGISTRO EM 27/01/2022 09:31 SOB Nº 20218363222.
PROTOCOLO: 218363222 DE 25/01/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12201047485. CNPJ DA SEDE: 05734665000142.
NIRE: 41205035616. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 27/01/2022.
VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA

SEBASTIAO MOTA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br



velti.com.br
contato@velti.com.br
+55 (41) 3019-3119
Rua Professora Antônia
Reginato Vianna, 485
Capão da Imbuia
Curitiba- PR
CEP: 82810-300

Curitiba, 08 de Abril de 2021

Proposta nº 0420/2021

À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDUR - BA

A/C Sr. Valnei Almeida

valnei.almeida@sedur.ba.gov.br

Ref.: Proposta de atualização tecnológica de plataforma do VW Ponto para o Sistema Velti Ponto (servidor local)

Prezados,

Segue proposta comercial para atender as necessidades descritas na avaliação abaixo.

Agradecemos à oportunidade de apresentar esta proposta e permanecemos à sua disposição para quaisquer informações adicionais que eventualmente se façam necessárias.

Atenciosamente,



Edina Gomes
Comercial
edina.gomes@velti.com.br

Ramal: 5635
www.velti.com.br | +55 (41) 3019-3119



1. Escopo

Atualização tecnológica do sistema VW Ponto para a Versão Velti Ponto On Premise, devido a descontinuação do Flash Player. A nova versão foi desenvolvida com tecnologia mais moderna e proporciona melhoria de interface/usabilidade com o usuário, além de maior performance na comunicação com os equipamentos.

A proposta inclui ainda atualização tecnológica do VW Acesso para o Velti Acesso, treinamento de uso das novas versões, migração de base de dados cadastrais conforme anexo 1 dessa proposta e suporte técnico remoto ilimitado pelo período de 12 meses.

1.1 – Ambiente: 300 funcionários ativos, 6 relógios de ponto e 05 catracas de controle de acesso.

2. Itens não inclusos

1. Não está previsto instalação e configuração de sistema operacional;
2. Não está previsto manutenção de servidores;
3. Não está prevista a entrega de códigos fontes e artefatos técnicos gerados ao final do projeto;

3. Condições Comerciais

Investimentos para atualização tecnológica com suporte técnico por 12 (Doze) meses:

Item	Descrição	Valor Unitário	Valor total
01	- Atualização tecnológica do VW Ponto para a versão Velti Ponto On Premise (hospedagem local) – licença para até 400 usuários, com instalação remota – - inclusa migração de banco de dados cadastrais do VW Ponto, conforme documento anexo à essa proposta e treinamento de uso da nova solução	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
02	Atualização tecnológica do VW Acesso para a versão Velti Acesso On Premise (hospedagem local) – licença para até 400 usuários + treinamento de uso da nova versão	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
03	Serviço de suporte técnico remoto ilimitado para o sistema Velti Ponto e Velti Acesso – por 12 meses	R\$ 1.000,00 ao mês	R\$ 12.000,00 ao ano
Valor Total			R\$ 27.000,00

**** Após os 12 meses de contrato, caso a SEDUR queira continuar com o serviço de suporte técnico mensal, pagará apenas o valor referente a esse serviço (R\$ 1.000,00 ao mês)****

4. Formas de pagamento

Desconto de R\$ 2.000,00 para pagamento a vista (R\$ 25.000,00) ou 12 x R\$ 2.250,00 – com faturamento mensal e com data a combinar.

5. Validades da Proposta

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

6. Da Vigência

12 (doze) meses, prorrogáveis por períodos de 12 meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de Termo Aditivo, conforme previsto até o completo interstício dos prazos permitidos por Lei.

EMP	NOTA DE EMPENHO		26101.0001.21.0
Nº Pedido (PED): 26101.0001.21.0000290-4		Data de Emissão: 29/06/2021	
Nº Pedido (PAD): *** **			
Data de criação do doctº: 29/06/2021		Nº Instrumento: 26101.0001.21.0000070-1	
Unidade Orçamentária: 26101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEDUR		Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da Secretaria de Desenvolvimento SEDUR - Executora	
Projeto/Atividade: 7950 - Modernização de Órgão Público		Recurso: Normal	Tipo de Empenho Estimativo
Modalidade de Licitação: Dispensa - art. 59		Nº Referência Licitação: 2610100012100000701	Motivo Dispensa/Inexigibilidade licitação Lei 9.433/05, art. 4º
Subfonte - Convênio Federal:	Nº IC - Convênio Federal: *****	Restos a Pagar Não	Transferido - Res Não
Nº Processo/Exercício ****		Nº Processo - SEI: 026.1261.2021.0000498-38	

DADOS DO CREDOR	
Código: 2013.37288-9	
Nome: VELTI TECNOLOGIA, SISTEMAS E ENGENHARIA LTDA	
Endereço: RUA PASTOR MANOEL VIRGÍNIO DE SOUZA, 1059	
Bairro: CAPÃO DA IMBUÍ	Município: Curitiba
CEP: 82.810-400	UF: PR
CPF/ CNPJ/ IG: 05.734.665/0001-42	Insc. Estadual: 905083066
RG: *** **	

DEMONSTRATIVO DA RESERVA DE EMPENHO	
Dotação Orçamentária: 26101.0001.15.122.315.7950.9900.44904000.0100000000.1	
Valor Total do Empenho (R\$): *** 25.000,00	Valor por Extenso: VINTE E CINCO MIL REAIS *** **
Histórico: Empenho do PED Nº 26101.0001.21.0000290-4 Serviço TIC - Suporte e Manutenção Sistema PONTO VELTI	
Data de Autorização da Despesa: 29/06/2021	Ordenador de Despesa: Dioneide Carvalho Santos Souza
Dioneide Carvalho Santos Souza Ordenador de Despesa	
Observações: Situação do EMP: Empenho (EMP) normal	

[Insira a imagem da Nota de Empenho, aqui]

PRÉ-LIQUIDAÇÃO

SALDO INICIAL: R\$ 0,00
PRÉ-LIQUIDADO:R\$ 0,00
SALDO FINAL.....: R\$ 0,00



Documento assinado eletronicamente por **Dioneide Carvalho Dos Santos Souza, Diretora Administrativo**, em 29/06/2021, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00032260862** e o código CRC **9CA85811**.



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
 Rua Luís Vaz de Camões, nº 111 - Bairro Vila Celina
 São Carlos-SP, CEP 13566-448
 (16) 3509-2400 - <http://hu-ufscar.ebserh.gov.br>

Contrato - SEI nº 39/2020 - Velti/2020

Processo nº 23763.001050/2020-30

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Processo nº 23763.001050/2020-30

CONTRATO Nº 39/2020, CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH E A EMPRESA VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA

CONTRATANTE: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH, POR INTERMÉDIO DE SUA FILIAL O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, localizada na Rua Luiz Vaz de Camões, 111 - Vila Celina, CEP: 13.566-448 – São Carlos/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.126.437/0022-78, neste ato representada pela sua Superintendente Sra. Ângela Merice de Oliveira Leal, Carteira de Identidade nº 1.835825 SSP/PE, CPF nº 448.592.284-72, nomeado pela Portaria Ebserh nº 269, de 02 de dezembro de 2016, publicado no DOU nº 232 fls 09, de 05 de dezembro de 2016, e por seu Gerente Administrativo, Sr. Gilberto Taboga, CPF nº 065.342.768-95, RG nº 14.699.747-5, nomeado pela portaria Ebserh nº 891, de 28 de agosto de 2015, de 09/11/2015, ambos no uso das atribuições conferidas pelo artigo 20, da Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

CONTRATADA: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA, com sede na Rua Professora Antônia Reginato Vianna, 485 - Capão da Imbuia - Curitiba/PR, CEP 82810-300, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.734.665/0001-42, representada neste ato por Allan Cruz Macedo, portador da Carteira de Identidade nº 6.155.151-4 SSP - PR e CPF nº 963.314.029-34

Conforme Processo Administrativo nº 23763.001050/2020-30, e de acordo com a inexigibilidade de licitação nº 09/2020, Proposta Comercial apresentada, Projeto Básico, seus encartes e anexos, a CONTRATANTE e a CONTRATADA celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, do DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71/2018, de 28 de junho de 2018, dos normativos internos da Ebserh, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e mediante as Cláusulas e condições estabelecidas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Atualização do sistema de gerenciamento de acesso do HU-UFSCar, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES
1	Atualização tecnológica e serviço de suporte técnico remoto para o sistema VeltiAcesso-On-Premise com Setup e migração dos dados básicos, análise do ambiente –remoto e atualizações inclusas	Software específico para gerenciamento centralizado e automatizado, tratamento e programação dos equipamentos; Possuir capacidade ilimitada de equipamentos controlados pelo sistema, e aceitar rede híbrida; Possuir controle de acesso com liberação ou não às dependências do prédio através dos equipamentos de controles de acessos, via cartões de aproximação Mifare para Smartcard: • Código e situação: se existente e liberado; • Validade: poderá haver data de início e término do período de validade de uso do Cartão; • Local: haverá controle dos locais permitidos individualmente para cada crachá, liberado no seu grupo de acesso, podendo também diferenciar o acesso para dias normais e para dias não-normais (sábados, domingos e feriados); • Horário: controle de horário de acesso, de forma distinta, e controlados individualmente para cada usuário; • Situação Funcional: identificar através da situação funcional (afastado, em férias, em licença maternidade, dispensado etc.) se o crachá/funcionário está ativo ou bloqueado; Possibilidade de controlar pacientes, acompanhantes, visitantes, empregados, alunos, docentes, funcionários terceirizados, provisório e/ou algum categoria especial personalizada pelo administrador do sistema; Deve permitir que nas estações de trabalho da recepção seja feito o registro e baixa dos visitantes e/ou acompanhantes e a distribuição dos crachás provisórios; O sistema deve permitir que um funcionário tenha a capacidade de agendar suas próprias visitas através de interface Web, que dispensa a necessidade de instalação local em todos os computadores; Possuir registro dos dados do visitante, como nome, empresa, documento e motivo da visita, bem como poder adicionar outros campos sem intervenção de programação; Possuir pesquisa na base de dados de visitantes por parte do nome ou pelo documento, para evitar a repetição da digitação de informações dos visitantes mais frequentes; Possuir verificação se o visitante possui restrição de acesso; Possuir capacidade de capturar imagem e imprimir crachá ou etiqueta com foto para os visitantes; Ter a funcionalidade de dar baixa do crachá na saída, permitindo sua reutilização por outro visitante; Possuir consulta dos visitantes que ainda não deram a baixa do crachá;

Possuir função de edição do cadastro de um visitante (últimas visitas, alteração do cadastro);

Possuir capacidade de verificar se a visita foi pré-agendada;

Possuir registro do crachá provisório, com determinação do seu prazo de vigência;

Possuir pesquisa por matrícula do portador do crachá titular, pelo nome ou sobrenome;

Possuir consulta dos crachás provisórios vigentes;

Possuir exibição de todas as tentativas de entrada e saída nas catracas e nos controles de porta, indicando o sucesso ou fracasso da operação

Possuir exibição do status das catracas e dos controladores de porta;

Possuir exibição de todos os relatórios em tela, gerados em arquivo ou emitidos em impressora com diferentes critérios de ordenação;

Possuir relatório de espelho de acesso de um determinado crachá, com opção para incluir as tentativas de acesso não liberadas;

Possuir consulta às marcações em um determinado período. Opção para seleção de empresas (prestadoras de serviço), locais de acesso e tipos de crachá;

Possuir relatório de exceção, relacionando as ocorrências de bloqueio de acesso;

Possuir relatório de quem está presente ou ausente na instituição no momento da consulta ou num determinado dia, por um aplicativo via Web;

Possuir consulta do histórico de visitantes em um determinado período;

Possuir consulta do histórico dos crachás provisórios distribuídos;

Possuir comunicação com os controles de acessos, solicitados, utilizando protocolo de comunicação TCP/IP;

Possuir função de vinculação de fotografias à matrícula dos servidores ou prestadores de serviços;

Possuir exibição da foto nas funções de consulta, no monitor do sistema e no cadastramento;

Possuir função de vinculação de mensagens aos crachás, para exibição nos displays dos catracas;

Funcionar em plataforma Windows;

Deverá possuir arquitetura do tipo cliente/servidor e os clientes devem ser executados totalmente em ambiente Web, acessível através de navegadores;

Deverá trabalhar com um dos seguintes bancos de dados: SQL Server, MySQL, PostgreSQL ou Oracle;

Possuir função de expiração automática do crachá provisório logo após o uso do crachá definitivo;

Possuir processamento por grupos de colaboradores, selecionados e/ou editados;

Possuir processamento em rede com acessos simultâneos;

Possuir pesquisa de colaboradores por qualquer parte do nome, matrícula ou departamento;

Possuir perfil por usuário, identificado através de senha, que defina funções que podem ser acessadas, códigos de ocorrências permitidos etc.;

A valor da licença do banco de dados a ser utilizado, caso exista, deverá integrar o custo do fornecimento do software;

Os valores das licenças para os demais componentes de software necessários ao funcionamento do sistema, caso existam devem estar inclusas no custo da proposta;

O software deverá ser instalado em computadores (físicos ou virtuais) fornecidos pelo HU-UFSCar;

O HU-UFSCar também fornecerá o Sistema Operacional Windows para instalação do software;

O Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI) do HU-UFSCar deverá, obrigatoriamente, ter acesso de leitura às informações armazenadas no banco de dados e permissão de criação de gatilhos (triggers) para permitir futuras integrações com outros sistemas desenvolvidos pelo hospital;

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Projeto Básico, com início na data de 15/12/2020 e encerramento em 15/12/2022.

A vigência poderá ser prorrogada, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

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

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

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

Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

A cada 12 meses de execução contratual serão formalmente avaliados os seguintes aspectos:

Regular prestação dos serviços, consoante relatório que discorra sobre a execução do contrato;

Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

Ccomprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e

Manutenção das condições de habilitação da contratada.

O não atendimento dos aspectos avaliados no item 2.3 poderão ensejar a rescisão unilateral do contrato, nos moldes previstos na cláusula décima primeira.

Após os primeiros 12 (doze) meses de execução contratual, será negociada a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos, assim como readequados os custos relativos à provisão a título de aviso prévio, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O valor mensal da contratação é de R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais) , perfazendo o valor total (24 meses) de R\$ 16.320,00 (dezesseis mil trezentos e vinte reais).

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.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA	NÚMERO DE EMPENHO
190231	8144000000	33.90.40	2020NE801321

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

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Projeto Básico e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Eventuais atrasos no pagamento deverão ser atualizados financeiramente, na forma do Projeto Básico e do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

O prazo de conferência e ateste da execução do objeto pela equipe de fiscalização não caracteriza, por si só, motivo para rescisão contratual.

Eventual dilação de prazo de pagamento deverá ter anuência da Contratada e registro em processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do ICTI/IPEA.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ 816,00 (oitocentos e dezesseis reais), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observadas as condições previstas no Projeto Básico, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no art. 89 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e no que couber, no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 114 e 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico.

Além dos motivos dispostos no rol exemplificativo constante do normativo supracitado, também configuram motivos para a rescisão contratual:

A subcontratação total ou parcial do seu objeto, respeitado ainda o disposto no art. 78 da Lei nº 13.303/2016; a associação da CONTRATADA com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial; bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Projeto Básico no Contrato ou previamente autorizadas pela CONTRATANTE;

A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato;

O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença; e

A caução ou utilização, por parte da CONTRATADA, deste Contrato para qualquer operação financeira.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

A rescisão por ato unilateral poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato:

Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

Dada a natureza do contrato, se uma das partes houver feito investimentos consideráveis para a sua execução, a rescisão unilateral só poderá produzir efeitos depois de transcorrido prazo compatível com a natureza e o vulto dos investimentos, ou desde que assegurada indenização dos prejuízos decorrentes.

Eventual rescisão unilateral do contrato deverá ser proposta com antecedência mínima de 3 (três) meses da data em que se pretende cessar a execução do objeto.

O abandono da execução contratual configura motivo para imediata rescisão unilateral.

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

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 103 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

descrição detalhada da proposta de alteração;

justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato;

concordância das partes, por escrito, em relação às alterações propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto ou parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTINEPOSTISMO

É vedada à CONTRATADA a nomeação ou qualquer outra forma de pactuação para prestação de serviços de pessoas que apresentem relação de parentesco com agente público exercente de cargo em comissão ou função de confiança ligado a EBSERH, nos termos do que estabelece o art.7º, do Decreto nº 7.203/10.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

Em atenção ao princípio da publicidade, incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

é facultada a alocação de empregados portadores de deficiência nos locais de prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA avaliar a compatibilidade entre a deficiência apresentada e a atividade a ser desempenhada.

a CONTRATANTE, para atender às necessidades do serviço, poderá, a seu exclusivo critério, alterar, definitiva ou provisoriamente, o horário de início da prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATADA;

em razão de eventuais alterações estruturais da CONTRATANTE, poderá haver modificações nos locais de prestação dos serviços, caso em que a CONTRATADA será notificada para promover as mudanças necessárias;

é vedado à CONTRATADA caucionar ou ceder os créditos do presente contrato, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

a CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Carlos, com exclusão de qualquer outro.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seus anexos, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

São Carlos, data da assinatura eletrônica.

Ângela Merice de Oliveira Leal
Superintendente – HU-UFSCar
(Assinado Eletronicamente)

Gilberto Taboga
Gerente Administrativo – HU-UFSCar
(Assinado eletronicamente)

Allan Cruz Macedo
VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
(Assinado eletronicamente)

Referência: Processo nº 23763.001050/2020-30 SEI nº 10663613

CERTIDÃO Nº 211108/37.728

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.734.665/0001-42, com sede à R. Professora Antônia Reginato Vianna, 485 – Capão da Imbuia – Fone (41) 3019-3119 – cep 82810-300 - Curitiba/PR, associada na ABES sob o nº 3634/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a comercializar em todo o território nacional os programas para computador abaixo listados e a prestar serviços relativos a esses programas:

- **Vw Ponto – Velti Ponto e Vw Acesso**

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 08 de novembro de 2021.

[#67716270800#]

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas AssinaForte. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinaforte.com.br/Verificar/A0AE-2D3B-237A-0FC0> ou vá até o site <https://assinaforte.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: A0AE-2D3B-237A-0FC0



Hash do Documento

DB72E6A63515E98F7C29F25CFF990A2BD0D878063D9ED073D2489F56D8B64197

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/11/2021 é(são) :

- ☒ Manoel Antonio Dos Santos (Signatário - ABES Associação Brasileira das Empresas de Software) - 677.162.708-00 em 09/11/2021 19:35 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 05.734.665/0001-42

Certidão nº: 5987616/2022

Expedição: 19/02/2022, às 09:49:46

Validade: 18/08/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.734.665/0001-42**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.734.665/0001-42

Razão Social: VELTI TECNOLOGIA SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA

Endereço: R PASTOR MANOEL VIRGINIO DE SOUZA 1059 SOBRE LOJA / CAPAO DA
IMBUIA / CURITIBA / PR / 82810-400

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 15/02/2022 a 16/03/2022

Certificação Número: 2022021501255874995970

Informação obtida em 19/02/2022 09:58:48

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ: 05.734.665/0001-42

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:00:04 do dia 13/01/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 12/07/2022.

Código de controle da certidão: **D628.7F19.6B86.16B6**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 026034182-60

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **05.734.665/0001-42**

Nome: **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 01/06/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 9.529.909

CNPJ: 05.734.665/0001-42

Nome: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço
<https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 10:12 do dia 19/02/2022.

Código de autenticidade da certidão: 9FD74F532729499E6A8FCA4FBF07929700

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 20/05/2022 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade
da certidão utilizando um leitor de QRCode.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
COMARCA DE CURITIBA ESTADO DO PARANÁ

1º OFÍCIO DISTRIBUIDOR, PART. E CONTADOR JUDICIAL DO FORO
CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 1º ANDAR - FONE: (41) 3027-5253
EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL - CENTRO-CÍVICO
CEP: 80530-906
www.1distribuidorcuritiba.com.br



EMPREGADOS JURAMENTADOS

SANDRA LUCIA PELIKI
LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
ISABEL ANGELA WYPYCH
MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCAPINELI
CHRISTIANNE SOARES MOREIRA
KARINA BAVARO ALVES
FERNANDA GALLASSINI
VANESSA MANENTE

PEDIDO DE CERTIDÕES

JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO

TITULAR

EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 - TÉRREO - CEP 80530-906

RECUPERAÇÃO JUDICIAL * FALÊNCIA * CONCORDATA * CRIME * CÍVEL
VARAS CRIMINAIS-VARAS DA FAZENDA-VARAS DA FAMÍLIA-PRECATÓRIA DA VARA DE EXECUÇÕES PENAIS
EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO - REGISTROS PÚBLICOS - TRIBUNAL DO JURI
TABELIONATOS - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL

CERTIDÃO NEGATIVA
FEITOS AJUIZADOS

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, para FINS
GERAIS, que revendo os livros de registros de distribuições físicas e eletrônicas de
AÇÕES DE FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E
EXTRAJUDICIAL, existentes nesta serventia, dos mesmos NÃO CONSTA qualquer ação
contra:

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ.05.734.665/0001-42

**no período de 18 de março de 1963 (data da instalação deste cartório - Lei No.4.677, de
29/12/62) a 11/02/2022 .**

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Curitiba, 15 de fevereiro de 2022 .

FERNANDA GALLASSINI

Escrevente Juramentada

Emitida por: FERNANDA
Lei nº19.803 de 21/Dez/18
Tabela XVI dos Distribuidores nº VI letra a (R\$ 38.16)

1º
OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Digitally signed
by JOSE BORGES
DA CRUZ
FILHO:31628532
904
Date:
2022.02.15
15:31:34 BRST

*** Se impressa, verificar sua autenticidade no <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/autentica> usando o código D3D97773 ***

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Cientes que ao realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos que não há sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos na empresa **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 05.734.665/0001-42 que sejam

- a) Membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, efetivos, comissionados, cedidos ou colocados à disposição da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão;
- b) Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive de membro ou servidor do MPMA, sendo este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe a Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público.

Curitiba- PR, 25 de fevereiro de 2022.

LAZARO MALTA
DOS
SANTOS:048417658
75

Assinado de forma digital
por LAZARO MALTA DOS
SANTOS:04841765875
Dados: 2022.02.25
10:42:14 -03'00'

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA

Lázaro Malta dos Santos
CPF/MF nº. 048.417.658-75

Curitiba - PR
(41) 3019-3119

velt.com.br - contato@velt.com.br

DECLARAÇÃO

A **Velti Sistemas e Equipamentos Ltda** , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.734.665/0001-42, sediada na Rua Professora Antonia Reginato Vianna, 485, Capão da Imbuia, Curitiba/PR - CEP: 82.810-300, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Lázaro Malta dos Santos, infra-assinado, portador da Cédula de Identidade RG nº 7479360, inscrito no CPF/MF sob nº 048.417.658-75, **DECLARA** , para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (x).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba- PR, 25 de fevereiro de 2022.

LAZARO MALTA
DOS
SANTOS:048417658
75

Assinado de forma digital
por LAZARO MALTA DOS
SANTOS:04841765875
Dados: 2022.02.25
10:51:06 -03'00'

VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA

Lázaro Malta dos Santos
CPF/MF nº. 048.417.658-75



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 6922022



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
LAB-LD**

**DESPACHO-LABLD - 52022
(relativo ao Processo 37872022)
Código de validação: C3A7801CFD**

**Assunto: Inexigibilidade de Licitação
Interessado: Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência – CAEI**

Em atendimento ao DESPACHO-SAF – 6922022 e após análise da minuta contratual, informo que foi necessário ajustar alguns itens do Termo de Referência para que seja corrigida as cláusulas QUARTA – DO PAGAMENTO, QUINTA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, NONA – DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS e DÉCIMA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA, visto que os serviços de atualização do software e treinamento serão prestados remotamente, que o sistema atualmente só contempla 10.000 matrículas e que as customizações necessárias foram estipuladas com base em 15 horas técnicas.

Oportunamente, segue anexo o Termo de Referência ajustado e devidamente assinado. Outrossim, está anexo a declaração emitida no dia 18/04/2022 contendo a documentação registrada no Sistema de Cadastro Unificado com a situação atual da empresa VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 05.734.665/0001-42.

assinado eletronicamente em 26/04/2022 às 12:17 hrs (*)

**FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO
TÉCNICO MINISTERIAL**

(*) Documento assinado eletronicamente por FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO em 26 de Abril de 2022 às 12:17 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-LABLD-52022, Código de Validação: C3A7801CFD.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 10952022

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 26/05/2017 | Edição: 100 | Seção: 1 | Página: 90

Órgão: Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/SECRETARIA DE GESTÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

I - as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;

II - os critérios e práticas de sustentabilidade; e

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

Seção I

Das Definições

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa são adotadas as definições constantes do Anexo I.

Seção II

Das Características da Terceirização de Serviços

Art. 3º O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.

Art. 4º A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - 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;

V - 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;

VI- definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

Seção III

Dos Serviços Passíveis de Execução Indireta

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

Seção IV

Da Vedação à Contratação de Serviços

Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

I - atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Seção V

Dos Serviços Prestados por Cooperativas e Instituições Sem Fins Lucrativos

Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.

§ 1º Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste artigo, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.

§ 2º O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

Art. 11. Na contratação de sociedades cooperativas, o órgão ou entidade deverá verificar seus atos constitutivos, analisando sua regularidade formal e as regras internas de funcionamento, para evitar eventual desvirtuação ou fraude.

Art. 12. Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição.

Parágrafo único. Considerando-se que as instituições sem fins lucrativos gozam de benefícios fiscais e previdenciários específicos, condição que reduz seus custos operacionais em relação às pessoas jurídicas ou físicas, legal e regularmente tributadas, não será permitida, em observância ao princípio da isonomia, a participação de instituições sem fins lucrativos em processos licitatórios destinados à contratação de empresário, de sociedade empresária ou de consórcio de empresa.

Art. 13. Não será admitida a contratação de cooperativa ou de instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

Seção VI

Das Características dos Serviços

Subseção I

Dos Serviços Comuns

Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no caput deste artigo.

Subseção II

Dos Serviços Prestados de Forma Contínua e Não Contínua

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 16. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Subseção III

Dos Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exige, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

Art. 18. Para as contratações de que trata o art. 17, o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, conforme especificado nos arts. 25 e 26, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.

§ 1º Para o tratamento dos riscos previstos no caput, poderão ser adotados os seguintes controles internos:

I - Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; ou

II - Pagamento pelo Fato Gerador, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 2º A adoção de um dos critérios previstos nos incisos I e II do parágrafo anterior deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.

§ 3º Só será admitida a adoção do Pagamento pelo Fato Gerador após a publicação do Caderno de Logística a que faz referência o inciso II do § 1º deste artigo.

§ 4º Os procedimentos de que tratam os incisos do § 1º deste artigo estão disciplinados no item 1 do Anexo VII-B.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.

§ 2º Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas I e II do caput ficam dispensadas quando se tratar de:

a) contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; ou

b) contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º As contratações de serviços prestados de forma contínua, passíveis de prorrogações sucessivas, de que trata o art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, caso sejam objeto de renovação da vigência, ficam dispensadas das etapas I, II e III do caput, salvo o Gerenciamento de Riscos da fase de Gestão do Contrato.

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 5º Podem ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Seção I

Dos Procedimentos Iniciais para Elaboração do Planejamento da Contratação

Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II, que contemple:

a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

b) a quantidade de serviço a ser contratada;

c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22;

II - envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações do órgão ou entidade; e

III - designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações.

Art. 22. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 21, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Art. 23. O órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta Seção no que couber.

Seção II

Dos Estudos Preliminares

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I - necessidade da contratação;

II - referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V - levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativas de preços ou preços referenciais;

VII - descrição da solução como um todo;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X - providências para adequação do ambiente do órgão;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII - declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo;

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, em atenção ao § 4º do art. 20, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Seção III

Do Gerenciamento de Riscos

Art. 25. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art. 19.

Art. 26. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - após a fase de Seleção do Fornecedor; e

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

§ 2º Para elaboração do Mapa de Riscos poderá ser observado o modelo constante do Anexo IV.

Art. 27. Concluídas as etapas relativas aos Estudos Preliminares e ao Gerenciamento de Riscos, os setores requisitantes deverão encaminhá-los, juntamente com o documento que formaliza a demanda, à autoridade competente do setor de licitações, que estabelecerá o prazo máximo para o envio do Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme alínea "c" do inciso I, do art. 21.

Parágrafo único. A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão poderá estabelecer regras e procedimentos para elaboração do Plano Anual de Contratações do órgão ou entidade, que será registrado em sistema informatizado.

Seção IV

Do Projeto Básico ou Termo de Referência

Art. 28. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e conforme as diretrizes constantes do Anexo V, devendo ser encaminhado ao setor de licitações, de acordo com o prazo previsto no art. 27.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral da União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

Art. 30. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I - declaração do objeto;

II - fundamentação da contratação;

III - descrição da solução como um todo;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto;

VI - modelo de gestão do contrato;

VII - critérios de medição e pagamento;

VIII - forma de seleção do fornecedor;

IX - critérios de seleção do fornecedor;

X - estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014; e

XI - adequação orçamentária.

§ 1º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, em atenção ao § 4º do art. 20, o responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico produzirá somente os itens que não forem estabelecidos como padrão.

§ 2º Os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

Art.31. O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmoprestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto,assegurando a necessária segregação das funções.

Art. 32. Para a contratação dos serviços de vigilância e limpeza e conservação, além do disciplinado neste capítulo, deverão ser observadas as regras previstas no Anexo VI.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 33. A fase de Seleção do Fornecedor inicia-se com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico ao setor de licitações e encerra-se com a publicação do resultado de julgamento após adjudicação e homologação.

Seção I

Do Ato Convocatório

Art. 34. Os atos convocatórios da licitação e os atos relativos à dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os contratos deles decorrentes, observarão o disposto nesta Instrução Normativa, além das disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e no Decreto nº 2.271, de 1997, e serão adaptados às especificidades de cada contratação.

Art.35. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, observado o disposto no Anexo VII, bem como os Cadernos de Logística expedidos por esta Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º No caso da contratação de prestação de serviços por meio do sistema de credenciamento, deverão ser observadas as diretrizes constantes do item 3 do Anexo VII-B.

Seção II

Do Parecer Jurídico

Art. 36. Antes do envio do processo para exame e aprovação da assessoria jurídica, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993, deve-se realizar uma avaliação da conformidade legal do procedimento administrativo da contratação, preferencialmente com base nas disposições previstas no Anexo I da Orientação Normativa/Seges nº 2, de 6 de junho de 2016, no que couber.

§ 1º A lista de verificação de que trata o caput deverá ser juntada aos autos do processo, com as devidas adaptações relativas ao momento do seu preenchimento.

§ 2º É dispensado o envio do processo, se houver parecer jurídico referencial exarado pelo órgão de assessoramento competente, que deverá ser anexado ao processo, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

Seção III

Da Adjudicação e da Homologação

Art. 37. Para fins de Adjudicação e Homologação, o órgão ou entidade deverá observar o disposto na legislação vigente que rege a modalidade adotada, especialmente quanto ao inciso VII do art. 38 e inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993; inciso IV do art. 3º e incisos XX, XXI e XXII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 2005; e inciso IV do art. 28 da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

Seção IV

Da Formalização e Publicação dos Contratos

Art. 38. Para formalização e publicação dos contratos, deverá ser observado o disposto no Anexo VII-G.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DO CONTRATO

Seção I

Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo 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.

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução

processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º 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.

Seção II

Da Indicação e Designação do Gestor e Fiscais do Contrato

Art. 41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser certificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação ou conforme previsto no normativo de que trata o caput.

Art. 42. Após indicação de que trata o art. 41, a autoridade competente do setor de licitações deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos.

§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 43. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o caput, observado o § 2º do art. 42, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Seção III

Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos

Subseção I

Dos Aspectos Gerais da Fiscalização e do Início da Prestação dos Serviços

Art. 44. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

Art. 45. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou a equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O órgão ou entidade contratante deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

§ 3º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

§ 4º Na análise do pedido de que trata o § 3º deste artigo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou a qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Art. 46. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das 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.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 42.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 47. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com averificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 1º Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§ 2º A conformidade do material 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 no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

Subseção II

Da Fiscalização Técnica e Administrativa

Art. 48. Na fiscalização técnica e administrativa dos contratos deverá ser observado o disposto no Anexo VIII.

Subseção III

Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços

Art. 49. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

Art. 50. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei n.º 8.666, de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) 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 julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa 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;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso.

Subseção IV

Da Vigência e da Prorrogação

Art. 51. As regras para a vigência e prorrogação dos contratos regidos por esta Instrução Normativa estão dispostas no Anexo IX.

Subseção V

Da Alteração dos Contratos

Art. 52. As regras para a alteração dos contratos regidos por esta Instrução Normativa estão dispostas no Anexo X.

Subseção VI

Da Repactuação e do Reajuste de Preços dos Contratos

Art. 53. O ato convocatório e o contrato de serviço continuado deverão indicar o critério de reajustamento de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

Art. 54. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

§ 1º A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

§ 2º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

§ 3º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§4º A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deverá passar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrentes desses instrumentos.

Art. 55. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

Art. 56. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Art. 57. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

§ 2º A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 3º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 4º As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

§ 5º O prazo referido no § 3º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 6º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 7º As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Art. 58. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sempre juízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

Art. 59. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 60. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 61. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 1º É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 2º O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

§ 3º São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

§ 4º Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

Subseção VII

Da Desconformidade da Proposta

Art. 62. O fiscal técnico, na fase da execução contratual, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade competente do setor de licitações para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 63. A contratada deverá 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 da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

§ 2º Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Seção IV

Das Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada

Art. 64. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias e outros documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de

prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 65. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter:

I - a garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

II - os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II do caput, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

Art. 66. O órgão ou entidade poderá ainda:

I - nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

Parágrafo único. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

Seção V

Do Processo de Pagamento

Art. 67. O pagamento deverá ser efetuado em consonância com as regras previstas no Anexo XI.

Seção VI

Das Sanções

Art. 68. Identificada a infração ao contrato, inclusive quanto à inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, o órgão ou entidade deverá providenciar a autuação de procedimento administrativo específico para aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual, se for o caso, de acordo com as regras previstas no ato convocatório, na legislação correlata e nas orientações estabelecidas em normativo interno do órgão ou entidade, quando houver, podendo utilizar como referência os Cadernos de Logística disponibilizados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Seção VII

Do Encerramento dos Contratos

Art. 69. Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV - outras providências que se apliquem.

Art. 70. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão poderá desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para contratação de determinados serviços pelos órgãos e entidades.

Art. 72. Para a execução de projeto piloto, a Central de Compras do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação desta Instrução Normativa, naquilo que for incompatível com a elaboração da nova modelagem de contratação, desde que observados os princípios gerais de licitação e a legislação respectiva.

Art. 73. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que poderá expedir normas complementares, em especial sobre a fase de Planejamento das Contratações, as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação, e os eventuais valores máximos ou de referências nas contratações dos serviços, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 74. Fica revogada a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

Art. 75. Esta Instrução Normativa entra em vigor cento e vinte dias após sua publicação.

Parágrafo único. Permanecem regidos pela Instrução Normativa nº 2, de 2008, os procedimentos administrativos autuados ou registrados até a data de entrada em vigor desta norma.

**GLEISSON
CARDOSO RUBIN**

ANEXO I

DEFINIÇÕES

I - AUTORIDADE COMPETENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES: A referida autoridade, para fins do disposto nesta Instrução Normativa, é aquela que possui poder de decisão indicada na lei ou regimento interno do órgão ou entidade como responsável pelas licitações, contratos, ou ordenação de despesas, podendo haver mais de uma designação a depender da estrutura regimental.

II - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, Acordo ou Convenção Coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.

III - CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO: conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

IV - CREDENCIAMENTO: ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação, pelo preço definido pela Administração.

V - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE: custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.

VI - CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:

a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;

b) pessoal administrativo;

c) material e equipamentos de escritório;

d) preposto; e

e) seguros.

VII - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS: custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

VIII - GERENCIAMENTO DE RISCOS: processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

IX - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

X - INSUMOS: uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

XI - LUCRO: ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

XII - MAPA DE RISCOS: documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

XIII - ORDEM DE SERVIÇO: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

XIV - PAGAMENTO PELO FATO GERADOR: situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada.

XV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

XVI - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES: documento que consolida informações sobre todos os itens que o órgão ou entidade planeja contratar no exercício subsequente, acompanhado dos respectivos Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos, conforme regulamento a ser expedido pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

XVII - PRODUTIVIDADE: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

XVIII - PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA: documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual.

XIX - REMUNERAÇÃO: soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

XX - REAJUSTAMENTO: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no ato convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

XXI - ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

XXIII - TAREFAS EXECUTIVAS: atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal dos órgãos e entidades no cumprimento da sua missão institucional.

XXIV - UNIDADE DE MEDIDA: parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA



ANEXO III

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

1. As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

2. São diretrizes gerais para a elaboração dos Estudos Preliminares:

a) Listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;

b) Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos;

c) Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares, avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

3. São diretrizes específicas a cada elemento dos Estudos Preliminares as seguintes:

3.1. Para a identificação da necessidade da contratação:

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

3.2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:

a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;

b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3.3. Requisitos da contratação:

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;

b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;

c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;

d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;

e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

3.4. Estimativas das quantidades:

- a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
- d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

3.5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:

a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

3.6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

3.7. Descrição da solução como um todo:

a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

3.8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

- b.1) ser técnica e economicamente viável;
- b.2) que não haverá perda de escala; e
- b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

3.9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

3.10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:

a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

3.11. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

4. Sempre que for possível identificar os servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação.

ANEXO IV

MODELO DE MAPA DE RISCOS



() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor



ANEXO V

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas neste anexo.

1. São diretrizes gerais para a elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência:

1.1. São vedadas especificações que:

a) por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitam, injustificadamente, a competitividade ou direcionam ou favoreçam a contratação de prestador específico;

b) não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade, não se admitindo especificações que deixem de agregar valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão ou entidade;

c) estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.

2. São diretrizes específicas a cada elemento do Termo de Referência ou Projeto Básico:

2.1 Declaração do Objeto:

a) Fazer descrição sucinta, com os três elementos essenciais que compõem o núcleo do objeto, que é imutável:

a.1. declaração da natureza do objeto;

a.2. quantitativos; e

a.3. prazo do contrato, incluindo a possibilidade de prorrogação do contrato, se for o caso.

b) Indicar o código do item a ser contratado em conformidade com o Catálogo de Serviços (Catser) do Sistema de Serviços Gerais (Sisg).

2.2. Fundamentação da contratação:

a) Os Estudos Preliminares serão anexos do TR ou PB, quando for possível a sua divulgação;

b) Quando não for possível divulgar os Estudos Preliminares devido a sua classificação, conforme a Lei nº 12. 527, de 2011, deverá ser divulgado como anexo do TR ou PB um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

2.3. Descrição da solução como um todo:

a) Descrição da solução como um todo extraída dos Estudos Preliminares, com eventuais atualizações decorrentes de amadurecimento com relação à descrição da solução.

2.4. Requisitos da contratação:

a) Transcrever o item "Requisitos da contratação" dos Estudos Preliminares, com eventuais atualizações, pois após aprovação desses Estudos Preliminares, a equipe de Planejamento da Contratação pode ter amadurecido com relação aos requisitos que a solução deverá atender;

b) Enquadrar as categorias profissionais que serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) ou outro que vier substituí-lo;

c) Estabelecer a exigência da declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. Caso seja imprescindível o comparecimento do licitante, desde que devidamente justificado, o órgão deve disponibilizar os locais de execução dos serviços a serem vistoriados previamente, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

d) Estabelecer a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;

e) Estabelecer obrigações da contratante e da contratada, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto.

2.5. Modelo de execução do objeto:

a) Descrever a dinâmica do contrato, devendo constar, sempre que possível:

a.1. a definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite, da retirada do instrumento equivalente ou da ordem de serviços, devendo ser compatível com a necessidade, a natureza e a complexidade do objeto;

a.1.1. atentar que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

a.2. a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;

a.3. a localidade, o horário de funcionamento, dentre outros;

a.4. a definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços, quando couber;

a.5. os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;

a.6. os deveres e disciplina exigidos;

a.7. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

a.8. demais especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços.

b) Definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado.

c) Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostre possível antes da contratação, se for o caso;

d) Definir o modelo de Ordem de Serviço que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato, conforme modelo previsto no Anexo V-A, devendo conter, no mínimo:

d.1) a identificação do pedido;

d.2) a identificação da contratada;

d.3) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;

d.4) a prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas;

d.5) demais detalhamentos compatíveis com a forma da prestação dos serviços;

d.6) o local de realização dos serviços;

d.7) os recursos financeiros;

d.8) os critérios de avaliação dos serviços a serem realizados; e

d.9) a identificação dos responsáveis pela solicitação, avaliação e ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

e) Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

f) Definir com base nas informações dos Estudos Preliminares:

f.1. se haverá ou não possibilidade de subcontratação de parte do objeto, e, em caso afirmativo, identificar a parte que pode ser subcontratada;

f.2. se haverá ou não obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP;

f.3. se haverá ou não possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio.

2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

a) Definir os atores que participarão da gestão do contrato;

b) Definir os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços;

c) Atentar que, no caso de serviços que devam ser implementados por etapas ou no caso de serviço prestado com regime de mão de obra exclusiva, os quais necessitem de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos à contratada devem ser realizados em conformidade com esses critérios;

d) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

d.1. estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, observando que:

d.1.1. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por quantidade de horas de serviço, devendo ser definido o método de cálculo para quantidade, qualificação da mão de obra e tipos de serviços sob demanda, bem como para manutenção preventiva, se for o caso;

d.1.2. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;

d.1.3. na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

d.2. estabelecer a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço ou por outros mecanismos capazes de aferir a qualidade, seguindo-se, entre outros, os parâmetros indicados nos Cadernos de Logística;

d.3. identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

d.3.1. considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

d.3.2. prever fatores que estejam fora do controle do prestador que possam interferir no atendimento das metas;

d.3.3. os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis, compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;

d.3.4. evitar indicadores complexos ou sobrepostos.

d.4. descrever detalhadamente, de acordo com o previsto na subalínea "d.3" acima, os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:

d.4.1. indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

d.4.2. indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

d.4.3. metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

d.4.4. previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;

d.4.5. registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso;

d.4.6. previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:

1. as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

2. na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

3. o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

d.5. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;

e) Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;

f) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

g) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

h) Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

i) Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;

j) Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes:

j.1. relacionar as sanções previstas nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, conforme o caso, às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto;

j.2. definir o rigor das sanções de que trata o subitem j.1, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade;

j.3. No caso de multa:

j.3.1. definir o cálculo da multa por atraso (injustificado) para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços;

j.3.2. definir a forma de cálculo da multa de modo que seja mais simples possível;

j.3.3. definir as providências a serem realizadas no caso de multas reincidentes e cumulativas, a exemplo de rescisão contratual;

j.3.4. definir o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;

j.4. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.

k) Definir as garantias de execução contratual, quando necessário.

k.1. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, avaliar a inclusão de exigências de que a garantia possua previsão de cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.

2.7 Forma de seleção do fornecedor:

a) Estabelecer a classificação dos serviços, conforme arts. 14 a 17 desta Instrução Normativa e legislação correlata;

b) Identificar a forma de selecionar o fornecedor (licitação, inexigibilidade, dispensa), justificando a escolha;

c) No caso de a seleção do fornecedor ocorrer por processo licitatório, enquadrar o serviço como comum ou não, para fins do disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

2.8 Critérios de seleção do fornecedor:

a) Definir os critérios de habilitação indicados para a contratação, atendendo para:

a.1. analisar e identificar os critérios de qualificação econômico-financeira a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

a.2. analisar e identificar os critérios de qualificação técnica a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

b) Definir os critérios técnicos obrigatórios indicados para a contratação que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção "Requisitos da contratação";

c) No caso de licitações técnica e preço ou melhor técnica, definir os critérios técnicos pontuáveis, indicados para a contratação, que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção "Requisitos da contratação";

d) Definir os critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;

e) Definir os critérios de julgamento das propostas, incluindo:

e.1. os critérios de preferência e desempate aplicáveis;

e.2. margem de preferência, se aplicável.

2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

2.10 Adequação orçamentária:

a) Indicar a dotação orçamentária da contratação.

ANEXO V-A

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

(Modalidade da licitação e Forma de realização) Nº _____/_____.



*Fazer referência a metodologia de que trata o subitem d.4 do item 2.5 deste anexo.



ANEXO V-B

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) (Avaliação da qualidade dos serviços) MODELO



ANEXO VI

SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponibilizará, em ato normativo próprio, os valores limites máximos e mínimos que estabelecem preços referenciais para contratação de serviços de vigilância, limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não em edifícios públicos.

ANEXO VI-A

SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

1. Deverá constar do Projeto Básico ou Termo de Referência para a contratação de serviços de vigilância:

a) a justificativa do número e das características dos Postos de Serviço a serem contratados; e

b) os quantitativos dos diferentes tipos de Posto de Vigilância, que serão contratados por Preço Mensal do Posto.

2. O Posto de Vigilância adotará preferencialmente uma das seguintes escalas de trabalho:

a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo,envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo,envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

d) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira,envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; ou

e) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira,envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

3. Excepcionalmente, desde que devidamente fundamentadoe comprovada a vantagem econômica para a Administração, poderão ser caracterizados outros tipos de postos, considerando os Acordos,Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho da categoria.

4. Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculadoconforme a planilha de custos e formação de preços, contidano Anexo VII-D, desta Instrução Normativa.

5. Os preços dos postos constantes nas alíneas "d" e "e" do item 2 não poderão ser superiores aos preços dos postos equivalentesprevistos nas alíneas "b" e "c" do item 2 acima, observado o previsto no Anexo VII-D desta Instrução Normativa.

6. Nos casos dispostos no item 2 acima, será adotada a relação de um supervisor para cada quarenta vigilantes, ou fração,podendo ser reduzida, a depender da especificidade da contratação.

7. O Caderno de Logística conterá as especificações exemplificativaspara a contratação de serviços de vigilância, devendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidadecontratante.

8. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Federaldeverão realizar estudos visando otimizar os postos de vigilância, de forma a extinguir aqueles que não forem essenciais, substituir por recepcionistasaqueles que tenham como efetiva atribuição o atendimento ao público e definir diferentes turnos, de acordo com as necessidadesdo órgão ou entidade, para postos de escala 44h semanais, visandoeliminar postos de 12 x 36 h que ficam ociosos nos finais de semana.

9. É permitida a licitação:

a) para a contratação de serviços de instalação, manutençãoou aluguel de equipamentos de vigilância eletrônica em conjunto comserviços contínuos de vigilância armada/desarmada ou de monitoramentoeletrônico, sendo vedada a comercialização autônoma deequipamentos de segurança eletrônica, sem a prestação do serviço de monitoramento correspondente; e

b) para a contratação de serviço de brigada de incêndio emconjunto com serviços de vigilância.

9.1. Os serviços de instalação e manutenção de circuito fechadode TV ou de quaisquer outros meios de vigilância eletrônica são serviços de engenharia, para os quais devem ser contratadasempresas que estejam registradas no CREA e que possuam profissionalqualificado em seu corpo técnico (engenheiro), detentor deatestados técnicos compatíveis com o serviço a ser executado.

ANEXO VI-B

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. Deverão constar do Projeto Básico na contratação de serviçosde limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostosnesta Instrução Normativa:

a) áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadasenvidraçadas e áreas hospitalares e assemelhadas, classificadassegundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade,turnos e jornada de trabalho necessários etc;

b) produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física porjornada de trabalho ou relação de serventes por encarregado;

c) exigências de sustentabilidade ambiental na execução doserviço, conforme o disposto no Caderno de Logística; e

d) faixa referencial de produtividade, delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade.

2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

2.1. Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

3.1. Áreas Internas:

- a) Pisos carpetados: 800 m² a 1200 m² ;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m² ;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m² ;
- d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m² ;
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m² ;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m² ; e
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

3.2. Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m² ;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m² ;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m² ;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m² ;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m² ; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m² .

3.3. Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m² ;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m² ; e
- c) face interna: 300 m² a 380 m².

3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m² .

4. Nos casos dispostos no item 3, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 3.4 do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

5. Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

6. Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto a oportunidade e conveniência desta contratação.

7. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação.

8. As produtividades de referência previstas no item 3 poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

9. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

10. O caderno de Logística conterá metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida neste anexo, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

11. O órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste anexo, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares.

12. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D desta Instrução Normativa.

13. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

ANEXO VII

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

Conforme o art. 35 desta Instrução Normativa, devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e com os da Advocacia-Geral União, observado o disposto neste anexo.

ANEXO VII-A

DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1. Do ato convocatório:

1.1. O ato convocatório deverá prever de forma sucinta no seu preâmbulo:

- a) número de ordem em série anual;
- b) nome da repartição interessada e de seu setor;
- c) modalidade;
- d) regime de execução e tipo da licitação;
- e) local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, se presencial;
- f) legislação aplicável à contratação.

2. Do objeto:

2.1. Na definição do objeto deverá ser informado qual o serviço a ser contratado com indicação expressa à observância das especificações previstas no Termo de Referência ou Projeto Básico, podendo haver previsão de margem de preferência nos termos do § 5º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

3. Das condições de participação no processo licitatório:

3.1. Deverão ser previstas nas condições de participação no processo licitatório, dentre outras, a forma de credenciamento dos licitantes, os critérios, as proibições e a possibilidade ou não de participação de cooperativas, bem como as declarações a serem prestadas;

3.2. Cláusula específica para vedar a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles;

3.3. Disposição de que, se for estabelecida a exigência de realização de vistoria pelos licitantes, esta deverá ser devidamente justificada no Projeto Básico ou Termo de Referência, e poderá ser atestada por meio de documento emitido pela Administração ou declaração do licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto.

4. Deverá constar dos atos convocatórios a obrigatoriedade do licitante apresentar as seguintes declarações:

4.1. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

4.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

4.3. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.5. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.6. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.7. Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.8. Nas licitações realizadas na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, as declarações deverão ser apresentadas no momento do cadastramento da proposta, para os demais casos deverão ser apresentados juntamente com as propostas de preços na sessão pública.

5. Da participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equivalentes:

5.1. O ato convocatório deverá prever expressamente os dispositivos relativos ao tratamento diferenciado e favorecido, bem como os critérios de desempate e preferência de contratação, previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, quando aplicáveis;

5.2. O ato convocatório disporá ainda que a licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º -C do art. 18 da LC nº 123, de 2006;

5.3. Para efeito de comprovação do disposto no subitem 5.2 acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

6. Da proposta:

6.1. Nas exigências de formulação das propostas deverão constar a forma, o local, a data e a hora de sua apresentação, bem como a validade e as demais condições de julgamento previstas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

6.2. As disposições para apresentação das propostas deverão prever que estas sejam apresentadas de forma clara e objetiva, estejam em conformidade com o ato convocatório, preferencialmente na forma do modelo previsto Anexo VII-C, e contenham todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

a) os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

b) os custos decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

c) a indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

d) a produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

e) a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

f) a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação; e

g) nas licitações tipo "técnica e preço", os critérios de julgamento para comprovação da capacidade técnica dos licitantes.

6.3. Quando se tratar de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, o modelo de planilha de custos e formação de preços, Anexo VII-D, constituirá anexo do ato convocatório e deverá ser preenchido pelos proponentes para análise da exequibilidade previsto no subitem 7.6 deste Anexo;

6.4. No caso da modalidade pregão, as disposições relativas à formulação de lances deverão conter a forma de envio, as regras em caso de empate, bem como os critérios de disputa tais como valor total, valor anual, valor mensal ou maior desconto.

7. Da aceitabilidade da proposta vencedora:

7.1. O ato convocatório deverá prever que após o encerramento da etapa de lances, no caso da modalidade pregão, ou da apresentação das propostas, no caso das demais modalidades, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, à sua exequibilidade, bem como quanto à adequação ao objeto licitado;

7.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto deverá estar previsto no ato convocatório, quando necessária, a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

7.3. De acordo com as regras previstas nesta Instrução Normativa, o ato convocatório deverá permitir que os licitantes possam apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

7.4. Para efeito do subitem 7.3 acima, o ato convocatório deverá prever a possibilidade de adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

7.5. A apresentação das propostas nos termos do subitem 7.4 acima implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

7.6. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final;

7.7. O modelo de planilha de custos e formação de preços previsto no Anexo VII-D desta Instrução Normativa deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço, e constituirá anexo do ato convocatório a ser preenchido pelos proponentes;

7.8. Quando a modalidade de licitação for pregão, realizada na forma eletrônica, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor;

7.9. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10. Para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva que adotarem como tratamento do risco o uso do Pagamento pelo Fato Gerador, disposto no inciso II do § 1º do art. 18, a proposta apresentada pelo fornecedor deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive

aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores;

7.11. É vedado ao órgão ou entidade contratante exercer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais.

8. Do julgamento das propostas:

8.1. No julgamento das propostas, o ato convocatório deverá prever que na contratação de serviços deverão ser adotados, preferencialmente, os tipos de licitação "menor preço" ou "técnica e preço", ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade previstas na legislação;

8.2. A licitação do tipo "menor preço" para a contratação de serviços considerados comuns deverá ser realizada na modalidade pregão, conforme dispõe o Decreto nº 5.450, de 2005, preferencialmente, na forma eletrônica;

8.3. O julgamento do tipo de licitação previsto no subitem 8.2 acima deve observar os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no ato convocatório;

8.4. A licitação tipo "técnica e preço" deverá ser excepcional, somente admitida para serviços que tenham as seguintes características:

a) natureza predominantemente intelectual;

b) grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica; ou

c) possam ser executados com diferentes metodologias, tecnologias, alocação de recursos humanos e materiais e, ainda:

c.1. não se conheça previamente à licitação qual das diferentes possibilidades é a que melhor atenderá aos interesses do órgão ou entidade;

c.2. nenhuma das soluções disponíveis no mercado atenda completamente à necessidade da Administração e não exista consenso entre os especialistas na área sobre qual seja a melhor solução, sendo preciso avaliar as vantagens e desvantagens de cada uma para verificar qual a que mais se aproxima da demanda; ou

c.3. exista o interesse de ampliar a competição na licitação, adotando-se exigências menos restritivas e pontuando as vantagens que eventualmente forem oferecidas.

8.5. A licitação tipo "técnica e preço" não deverá ser utilizada quando existir recomendação contrária por parte da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para o serviço a ser contratado;

8.6. A adoção do tipo de licitação descrito no subitem 8.4 acima deverá ser feita mediante justificativa, consoante o disposto neste anexo;

8.7. É vedada a atribuição de fatores de ponderação distintos para os índices "técnica e preço" sem que haja justificativa para essa opção;

8.8. As propostas apresentadas deverão ser analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes e ainda em consonância com o estabelecido no ato convocatório, conforme previsto nos arts. 43, 44, 45, 46 e 48 da Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002;

8.9. No julgamento das propostas para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva, que adotarem como tratamento do risco o uso do Pagamento pelo Fato Gerador, disposto no inciso II do § 1º do art. 18, deverá ser verificado pelo órgão ou entidade se estas apresentam o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores;

8.10. Além do disposto no subitem 8.4 acima, o julgamento das propostas deverá observar os seguintes procedimentos:

a) o fator qualidade será aferido mediante critérios objetivos, não se admitindo a indicação da entidade certificadora específica, devendo o órgão assegurar-se de que o certificado se refira à área compatível com os serviços licitados;

b) a atribuição de pontuação ao fator desempenho não poderá ser feita com base na apresentação de atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;

c) é vedada a atribuição de pontuação progressiva a um número crescente de atestados comprobatórios de experiência de idêntico teor;

d) poderá ser apresentado mais de um atestado relativamente ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando estes forem necessários para a efetiva comprovação da aptidão solicitada;

e) na análise da qualificação do corpo técnico que executará o serviço, deve haver proporcionalidade entre a equipe técnica pontuável com a quantidade de técnicos que serão efetivamente alocados na execução do futuro contrato;

f) a inclusão da contribuição percentual para cada atributo técnico da planilha de pontuação com relação ao total da avaliação técnica; e

g) a avaliação do impacto de pontuação atribuída em relação ao total de pontos, observando se os critérios de maior peso são de fato os mais relevantes e se a ponderação atende ao princípio da razoabilidade.

9. Da desclassificação das propostas:

9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contenham vícios ou ilegalidades;

b) não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência ou Projeto Básico;

c) apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no ato convocatório;

d) apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

e) não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

9.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

9.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

9.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

j) estudos setoriais;

k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

9.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;

9.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

10. Da habilitação:

10.1. A comissão de licitação ou o pregoeiro deverá verificar, previamente à fase de habilitação, a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros impeditivos de licitar ou contratar, em nome da empresa e de seus sócios;

10.2. Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, a documentação prevista no art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.3. Nas disposições quanto à habilitação técnica deverão ser previstos que:

a) os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e;

b) os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.4. Na definição dos requisitos de habilitação técnica dos licitantes, conforme determina o art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993, ou na definição dos critérios de julgamento da proposta técnica, no caso de licitações tipo "técnica e preço", é vedado:

a) exigir ou atribuir pontuação para mais de um atestado comprobatório da experiência do licitante no mesmo critério de avaliação;

b) considerar os atestados que foram exigidos para fins de habilitação;

c) exigir ou atribuir pontuação para qualificação que seja incompatível ou impertinente com a natureza ou a complexidade do serviço ou da atividade a ser executada;

d) exigir ou atribuir pontuação para a alocação de profissionais de nível e qualificação superior ou inferior aos graus de complexidade das atividades a serem executadas, devendo-se exigir a indicação de profissionais de maior qualificação apenas para as tarefas de natureza complexa; e

e) exigir ou atribuir pontuação para experiência em atividades consideradas secundárias ou de menor relevância para a execução do serviço.

10.5. Sendo permitida a participação de cooperativas, o ato convocatório deve exigir na fase de habilitação (para efeito de qualificação):

a) a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4º, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764, de 1971;

b) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;

c) a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e) a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971; e

g) os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

g.1. ata de fundação;

g.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

g.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;

g.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

g.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

g.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante:

a) declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante a da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

c.1. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

10.6.1 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 10.6 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10.7. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho (alínea "c" do subitem 10.6), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

10.7.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 10.7 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.9. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

10.10. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11. Das condições de habilitação econômico-financeira:

11.1. Nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deverá exigir:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

d.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.2. Nas contratações de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra e dos serviços não continuados ou por escopo poderão ser adotados critérios de habilitação econômico-

financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, tornando-se necessário que exista justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório, na forma do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. Justificadamente, a depender da especificidade do objeto a ser licitado, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, constantes deste Anexo VII-A, poderão ser adaptados, suprimidos ou acrescidos de outros considerados importantes para a contratação, observado o disposto nos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

ANEXO VII-B

DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1. Dos mecanismos de controle interno:

1.1. Para atendimento do disposto no art. 18, o ato convocatório deverá conter uma das seguintes regras:

a) Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação; ou

b) Pagamento pelo Fato Gerador;

1.1.1. A adoção do Pagamento pelo Fato Gerador só é admitida após publicação do Caderno de Logística a que faz referência o inciso II do §1º do art. 18, desta Instrução Normativa.

1.2. No caso da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os órgãos e entidades deverão adotar:

a) provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme Anexos XII e XII-A;

b) previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

c) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F desta Instrução Normativa;

d) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

e) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

f) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

g) disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

1.3. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item "d" do subitem 1.2 acima pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

1.4. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item "b" do subitem 1.2 acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

1.5. Os valores provisionados na forma do item "a" do subitem 1.2 acima, somente serão liberados nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

1.6. O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

1.7. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada, a depender da especificidade da contratação, o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Submódulo 4.2: Intrajornada;

5. Módulo 5: Insumos; e

6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea "b" acimasamente serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

1.8. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea "b" acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no instrumento contratual e anexos.

2. Das vedações:

2.1. É vedado à Administração fixar nos atos convocatórios:

a) o quantitativo de mão de obra a ser utilizado na prestação do serviço, devendo sempre adotar unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra que será necessária à execução do serviço;

b) os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, quando houver;

c) exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração;

d) exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;

e) exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, como nos casos das profissões regulamentadas em lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade;

f) exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;

g) exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório;

h) a obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato; e

i) quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale transporte a ser fornecido pela eventual contratada aos seus trabalhadores, ficando a contratada com a responsabilidade de prover o quantitativo que for necessário, conforme dispõe o art. 63 desta Instrução Normativa.

2.2. Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação; dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno;

2.3. O disposto na alínea "i" do subitem 2.1 do item acima não impede a exigência no ato convocatório que os proponentes ofereçam preços para as necessidades de deslocamento na prestação do serviço, conforme previsto na alínea "d" do subitem 2.4 do Anexo V desta Instrução Normativa.

3. Do credenciamento:

3.1. Para a contratação de prestação de serviços, os órgãos e entidades poderão utilizar o sistema de credenciamento, desde que atendidas às seguintes diretrizes:

- a) justificar a inviabilidade de competição pela natureza da contratação do serviço a ser prestado;
- b) comprovar que o interesse da Administração será melhor atendido mediante a contratação de um maior número de prestadores de serviço;
- c) promover o chamamento público por meio do ato convocatório que definirá o objeto a ser executado, os requisitos de habilitação, as especificações técnicas indispensáveis, a fixação prévia de preços e os critérios para convocação dos credenciados;
- d) garantir a igualdade de condições entre todos os interessados habéis a contratar com a Administração, pelo preço por ele definido;
- e) contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração.

3.2. O Sistema de Credenciamento ficará aberto pelo prazo estipulado no ato convocatório, renováveis por iguais e sucessivos períodos, para inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento.

ANEXO VII-C

MODELO DE PROPOSTA



ANEXO VII-D

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



Dia __/__/__ às __:__ horas DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO



Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa. Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

- 1. MÓDULOS
 - Mão de obra
 - Mão de obra vinculada à execução contratual



Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração



Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses. Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias



Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias. Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.



Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.



Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários



Módulo 3 - Provisão para Rescisão



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais



Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço. Submódulo 4.2 - Intrajornada



Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente



Módulo 5 - Insumos Diversos



Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro



Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO



3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS



4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA



Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS



Nota: Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no item 4 do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.

6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha coma metragem adequada).



P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha coma metragem adequada).



P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com ametragem adequada).



P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA



P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS



P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova

situação.

7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS



ANEXO VII-E

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____ Local _____ e data _____
Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes. Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado. FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D1" E "D2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante. Fórmula de cálculo:



Observação: Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um). Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*. b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas. Fórmula de cálculo:



ANEXO VII-F

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

Conforme o art. 35 desta Instrução Normativa, devem ser utilizados preferencialmente os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral União, observadas as seguintes regras complementares.

1. Vigência contratual e custos renováveis:

1.1. O prazo de vigência contratual, prevendo, inclusive, a possibilidade de prorrogação, quando couber, respeitado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

1.2. Regras estabelecendo que nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

2. Reajuste e repactuação:

2.1. A forma como será contada a periodicidade para a concessão da repactuação ou do reajuste em sentido estrito deve observar o disposto nos arts. 53 a 61 desta Instrução Normativa.

3. Garantia de execução do contrato:

3.1. Exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

a) A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos de dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

b) A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

b.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

b.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

b.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

c) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no alínea "b" do subitem 3.1 acima, observada a legislação que rege a matéria;

d) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

e) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

f) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

g) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

h) A garantia será considerada extinta:

h.1. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

h.2. com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 3.1 acima, que poderá, independentemente de sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

i) O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

j) Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no subitem 3.1 acima somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria;

k) Disposição prevendo que nas contratações de serviços continuados com fornecimento de mão de obra exclusiva, poderá ser estabelecido, como condição para as eventuais repactuações, que o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

4. Sanções contratuais:

4.1. Indicação das sanções cabíveis por eventual descumprimento das obrigações contratuais pactuadas, utilizando como referenciais modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral União, bem como as diretrizes constantes da alínea "j" do subitem 2.6 do Anexo V.

4.2. Previsão nas contratações de serviços com prestação de obra exclusiva de cláusula que caracterize como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5. Do pagamento:

5.1. A necessidade de adequação dos pagamentos ao atendimento das metas na execução do serviço será definida no ato convocatório.

6. Direitos e obrigações:

6.1. Cláusula que contemple, a depender da natureza do serviço, os seguintes direitos à contratante:

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

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

6.2. As hipóteses de substituição dos profissionais alocados aos serviços contratados, quando for o caso, nos termos do § 10 do art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993, exclusivamente em relação aos profissionais integrantes da equipe técnica que será avaliada.

ANEXO VII-G

DA FORMALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

1. O órgão ou entidade convocará formalmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, nas condições e prazo estabelecidos no ato convocatório, conforme previsto no inciso II do art. 40 e no art. 64 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. O instrumento contratual será obrigatório, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, salvo se:

a) o valor da contratação por licitação, dispensa ou inexigibilidade não superar o previsto para a modalidade convite; ou

b) nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

3. Nos casos em que for possível utilizar carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou instrumentos congêneres, em substituição ao instrumento contratual, aplica-se, quando couber, o art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993.

4. Os contratos administrativos e seus aditamentos somente terão eficácia após a publicação de seu resumo, na imprensa oficial, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.

ANEXO VIII

DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

ANEXO VIII-A

DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

3. O fiscal técnico do contrato 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.

3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.2. 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.

3.3. 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 sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 3.

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

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

ANEXO VIII-B

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

2.2. No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege associações cooperativas.

2.3. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a" do subitem 2.1 acima deverão ser apresentados.

4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 2.1.2.2 e 2.3 acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidora da Administração.

5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" do subitem 2.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir como previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitada da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. Fiscalização diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.4. Fiscalização procedimental

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

10.5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

d.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

d.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigados por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

ANEXO IX

DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

1. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.1. O órgão ou entidade poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público essencial de energia elétrica, água e esgoto, serviços postais monopolizados pela empresa brasileira de correios e telégrafos e ajustes firmados com a imprensa nacional, desde que no processo de contratação estejam explicitados os motivos que justificam a adoção do prazo indeterminado e comprovadas, a cada exercício financeiro, a estimativa de consumo e a existência de previsão de recursos orçamentários.

2. Os contratos por escopo têm vigência por período determinado, podendo excepcionalmente ser prorrogado pelo prazo necessário à conclusão do objeto, desde que justificadamente e observadas as hipóteses legais previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3. Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

a) estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

e) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

f) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4. A comprovação de que trata a alínea "d" do item 3 acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

5. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do setor de licitações, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

6. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo de sessenta meses de que trata o item 3 deste Anexo poderá ser prorrogado por até doze meses.

7. A vantagem econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;

b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível como segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e

c) no caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8. No caso da alínea "c" do item 7 acima se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

9. A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

10. Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, deverá ser indicado o crédito respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

11. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

a) os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

b) a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

12. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deve-se observar que:

a) o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze) meses;

b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses, nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração; e

c) é juridicamente possível a prorrogação do Contrato por prazo diverso do contratado originalmente.

ANEXO X

DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

1. Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

2.1. Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

2.2. Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

2.3. É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual.

2.4. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

a) a descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

b) a descrição detalhada da proposta de alteração;

- c) a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
- d) o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e
- e) a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

ANEXO XI

DO PROCESSO DE PAGAMENTO

1. Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 desta Instrução Normativa, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Sicafe ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.1. Constatando-se, junto ao Sicafe, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

4. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

a) ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou

b) a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

4.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.2. Observado o disposto na alínea "c" do inciso II do art. 50 desta Instrução Normativa, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita uma nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

5. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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:

$$I = (TX/100)$$

365

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

5.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

6. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

6.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

6.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

6.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

ANEXO XII

CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 2 acima.

4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A deste Anexo, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

4.1. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.

5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

5.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo;

5.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato de regularização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores

depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XII-A deste Anexo.

6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

6.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

8. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B desta Instrução Normativa.

9. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

10. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

10.2. Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar na planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 deste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

11.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos

recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.3. A autorização de que trata o subitem 11.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

12. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

14. Os valores provisionados para atendimento do item 2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO



* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

15. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

ANEXO XII-A

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREMPAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de __/__/____, (data) publicada no D.O.U. de __/__/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de __/__/____ (data), publicada no D.O.U. de __/__/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso ao sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poder somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser editadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formalmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.



Te s t e m u n h a s : Nome: _____ Nome: CPF: _____ CPF Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL _____ de _____ de 20__ A Sua Senhoria o(a) Senhor(a) (nome) (cargo/Gerente) (Endereço com CEP) Senhor(a) Gerente, Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL: CNPJ: _____ Razão Social: _____ Nome Personalizado: _____ Endereço: _____

Representante Legal: _____ CPF do Representante Legal: _____ Atenciosamente, _____ Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____



_____, ____ de _____ de 20__. Senhor (a) _____, Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____. Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

_____, Gerente Ao (A) Senhor (a) Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL Endereço Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____



Ofício nº ____/____ de _____ de 20__. Senhor (a), Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão: Agência: _____ Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal Cidade/Município: _____ Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____. Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____

_____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

FEDERAL. Atenciosamente, _____ Gerente Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ Ofício nº ____/20__ - ____ Local, ____ de _____ de 20__. A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente) (endereço da agência com CEP) Senhor (a) Gerente, Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:



Atenciosamente, _____ Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou servidor previamente designado pelo ordenador Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO) Ofício/Carta nº _____ (número sequencial) _____, ____ de _____ de 20__. Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal) Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação:



Atenciosamente, _____ (nome do Gerente) Nº da Agência da Instituição Financeira Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ AUTORIZAÇÃO À Agência _____ da Instituição Financeira _____ (endereço da agência) Senhor (a) Gerente, Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada -

bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras. Atenciosamente, _____ (local e data) _____ Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ Ofício nº ____/20__ - _____, ____ de _____ de 20__ Ao (A) Senhor(a) Gerente (nome do gerente) (endereço da agência com CEP) Senhor (a) Gerente, Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:



Atenciosamente, _____ Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou servidor previamente designado pelo ordenador Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ Ofício nº ____/20__ - ____ Local, ____ de _____ de 20__ Ao (A) Senhor(a) (nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal) (endereço da empresa com CEP) Senhor (a) Sócio-Proprietário, 1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL. 2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e

autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito destaADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e amovimentações financeiras, inclusive de
aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentaçõesfinanceiras da referida conta-depósito
vinculada - bloqueada para movimentação.3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no
parágrafo anterior poderá ensejar aplicação dassanções previstas na Cláusula_____ do mencionado
contrato.Atenciosamente,_____Assinatura do Ordenador de
Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo
ordenadorGLEISSON CARDOSO RUBIN

GLEISSON CARDOSO RUBIN

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS DE INTELIGÊNCIA

CHECKLIST			
Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso			
Identificações obrigatórias	Base legal	Item	Fls.
Indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificação de marca, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustem a competição ou sua realização.	Art. 3º, II, Lei 10520/2002, Art. 9º, I, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, III, Portaria 666/2003-PGJ/MA, Art. 8º, I, Dec 3555/2000, Art. 15, § 7º, Lei nº 8.666/93	1	
Justificativa da necessidade da contratação	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, II, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, I, Portaria 666/2003-PGJ/MA, Art. 8º, III, "b", Dec 3555/2000	2 e 3	
Avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, juntado aos autos, com estimativa do valor em planilhas de acordo com o preço de mercado.	Art. 3º, III, Lei 10520/2002, Art. 9º, § 2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, III, Portaria 666/2003-PGJ/MA, Art. 8º, II, Dec 3555/2000	15 e 16	
Definição dos métodos e estratégias de suprimento	Art. 9º, § 2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 8º, II, Dec 3555/2000	4 e 11	
Cronograma físico-financeiro, se for o caso	Art. 9º, § 2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 8º, IV, Dec 3555/2000		
Critério de aceitação do objeto	Art. 9º, § 2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	7	
Deveres da contratante	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, § 2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 8º, III, "c", Dec 3555/2000	9	
Deveres da contratada	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, § 2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 8º, III, "c", Dec 3555/2000	10	
Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato	Art. 9º, § 2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	5	
Prazo de execução	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, § 2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 8º, II, Dec 3555/2000	6 e 12	
Sanções, de forma clara, concisa e objetiva	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, § 2º, Portaria 1901/2005-	14	
Aprovação do Projeto Básico pela autoridade competente	Art. 9º, II, Portaria 1901/2005-PGJ/MA		

São Luís/MA, 04 de março de 2022

Antonio Lisboa de Castro Viana Sobrinho
Fiscal Administrativo
Policial Militar/SSI/CAEI
Mat. 1071864

Francisco Orino Do Amaral Neto
Fiscal Suplente
Técnico Ministerial Informática/LAB-LD
Mat. 1070519



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

ANEXOS TR VELTI.PDF



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 05.734.665/0001-42 DUNS®: 897683104
Razão Social: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
Nome Fantasia: VELTI SISTEMAS
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 22/09/2022
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	19/07/2022
FGTS	Validade:	23/04/2022
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	25/07/2022

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	27/05/2022
Receita Municipal	Validade:	27/04/2022

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2022



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

ANEXO
Impedimentos de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: 05.734.665/0001-42 DUNS®: 897683104
Razão Social: VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA
Nome Fantasia: VELTI SISTEMAS
Situação do Fornecedor: Credenciado

Impedimento de Licitar no Âmbito:

INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TECNOLOGIA PIAUÍ / 158146-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.

Órgãos do Governo Federal



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

PLANILHA VALORES

ANALISE DE CUSTOS

PLANILHA DE VALORES - COMPARAÇÃO À PROPOSTA DA EMPRESA VELTI - atualizado em 20-08-2021

	PROPOSTA - VELTI				SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO ESTADO DA BAHIA				CONTRATO Nº 39/2020, CELEBRADO JUNTO A EBSERH			
Descrição	Qtdd de catracas	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual	Qtdd de catracas	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual	Qtdd de catracas	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Contratação de licença para uso do sistema de gerenciamento, com assistência ininterrupta.	16	R\$ 165,63	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 19.500,00	1	R\$ 680,00	R\$ 680,00	R\$ 8.160,00

VALOR MÉDIO POR CATRACA	R\$ 381,88
VALOR MÉDIO MENSAL	R\$ 1.610,00
VALOR MÉDIO ANUAL	R\$ 19.820,00

Diferença entre valores:		POR UNIDADE	MENSAL	ANUAL
	PROPOSTA - VELTI	-0,57	0,65	0,60
	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO ESTADO DA BAHIA	-0,21	-0,07	-0,92
	CONTRATO Nº 39/2020, CELEBRADO JUNTO A EBSERH	0,78	-0,58	-0,59

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

**CHECKLIST_PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO
SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO VELTI_ASS-FRANCISC**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, conforme condições e especificações estabelecidas neste documento por um prazo de 24 meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. *Necessidade da Contratação*

2.1.1. Provimento de suporte pleno e contínuo para o sistema de acesso, Update do Software VW Acesso (via acesso remoto) para versão VW Acesso ou mais recente. Treinamento remoto para utilização da nova versão do software;

2.1.2. Suporte técnico remoto ilimitado para o software, durante o período de vigência do contrato.

2.2. *Resultados a Serem Alcançados*

2.2.1. Preservação do sistema de controle de acesso de pessoas em todas as dependências do Ministério Público do Maranhão em perfeito funcionamento;

2.2.2. Disponibilização regular de relatórios e controle diários de entrada e saída de pessoas nas dependências do MPMA;

2.2.3. Garantia do nível necessário de segurança para o patrimônio do MPMA, bem como para seus membros, servidores, visitantes e colaboradores;

2.2.4. Customizações para eventuais ajustes dos sistemas durante o período contratual de acordo com a necessidade do MPMA.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Conforme Art. 25, da Lei 8.666/93, “é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição” e, também, Ato Regulamentar nº 09/2013 – GPGJ, que regulamenta a contratação por dispensa e inexigibilidade;

3.2. A presente contratação tem por objetivo manter em perfeito estado de funcionamento o conjunto de dispositivos de controle de acesso de pessoal como as catracas eletrônicas, para fins de suporte ao desempenho de suas atividades institucionais;

3.3. Buscando a continuidade do sistema implantado, que visa controlar o acesso de empregados e visitantes, que acessam as dependências dos prédios do MPMA, é necessário realizar a contratação de



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

empresa prestadora de serviços de suporte técnico para solução instalada, prezando pelo funcionamento e aprimoramento do sistema, tanto no que se refere a segurança das pessoas como das instalações;

3.4. Por se tratar de ferramenta fundamental aos procedimentos de segurança, é necessário que haja constante suporte técnico, a fim de garantir o pleno funcionamento dos sistemas de acesso, o que justifica esta contratação.

3.5. Também justifica a contratação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses por se tratar de serviço especializado, fornecido pela própria fabricante, tendo como amparo legal a IN da AGU, nº 05/2017, Anexo IX, item 12, letra b.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Prestação de serviços de suporte técnico, por demanda, e atualização de licença para uso do sistema de controle de acesso de pessoas, sistema VELTI VW Acesso, no âmbito do Ministério Público do Maranhão que possui as seguintes configurações mínimas:

4.1.1. Permitir o gerenciamento de usuários, perfis, acessos, registros de logs, auditorias;

4.1.2. Possuir senhas criptografadas;

4.1.3. Permitir a possibilidade de customizações de acordo com necessidades específicas da CONTRATANTE;

4.1.4. Permitir integração com os equipamentos de acesso;

4.1.5. Permitir cadastro on-line e coleta automática dos registros de acesso efetuados off-line;

4.1.6. Permitir o controle de pessoas (funcionários e visitantes) por meio de crachás;

4.1.7. Permitir o controle de veículos;

4.1.8. Permitir o cadastro de locais, empresas, departamentos, entre outros;

4.1.9. Permitir o acesso a partir de horários pré-cadastrados;

4.1.10. Permitir o cadastro de níveis de acesso e acessos especiais;

4.1.11. Permitir a geração de relatórios com mais de uma opção de filtros e pesquisas de acesso por tipo de cadastro e localização de pessoas;

4.1.12. Possui plataforma 100% WEB com acesso ao sistema através de qualquer estação de trabalho com acesso à rede lógica.

4.2. Do Treinamento ao Sistema Gerenciamento de Acesso – Velti Acesso:

4.2.1. A contratada deverá enviar, para a aprovação da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência (CAEI/PGJ-MA), o programa de instrução para realização dos treinamentos de operação contemplando o conteúdo programático dos cursos, bem como o material didático (apostilas, livros, manuais, transparências e demais recursos audiovisuais) para Treinamento remoto da nova versão do software;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

4.2.2. O treinamento será aplicado de segunda a sexta, das 08h às 15h, na modalidade remota, com data a ser combinada junto à Seção de Segurança Institucional.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do Contrato (Membro da área requisitante – CAEI – Promotor de Justiça Luiz Muniz Rocha Filho, Mat. 656280); fiscal requisitante do contrato (servidor da área requisitante – SSI\CAEI – Major Regina Cláudia dos Santos Gomes, Mat. 1071071); fiscal técnico (servidor da área de Tecnologia da Informação – LAB-LD\GAECO – Francisco Orino do Amaral Neto, Mat.) e fiscal administrativo (servidor indicado – SSI\CAEI - Antonio Lisboa Viana Castro Sobrinho, MA. 1071864), a fiscalização e a gestão do contrato, respectivamente, em acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;

5.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n. 8.666/93;

5.3. A fiscalização de que trata este item 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 e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666/93.

5.4. Considera-se órgão responsável pela gestão dos serviços objeto do contrato, a Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência – CAEI, do MPMA, localizados no Edifício Sede da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, que designará 01 (um) fiscal responsável de cada área, pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual;

5.5. A fiscalização e o controle da execução da prestação dos serviços serão exercidos por servidor, ou comissão, designados para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos, que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo franquear à CONTRATADA, livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato.

5.6. Esse empregado ou essa comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.7. O empregado ou membros da comissão deverão ter a experiência necessária, para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

5.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento;

5.9. Caberá ao Fiscal do Contrato determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

- 5.10. Caberá ao Fiscal do Contrato sustar quaisquer fornecimentos/serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE;
- 5.11. A fiscalização da execução dos serviços abrange as rotinas de registro, funcionamento e estabilidade do software VW Acesso;
- 5.12. Emissão de pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- 5.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do MPMA em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

6. DA GARANTIA e DO PRAZO

- 6.1. O prazo de garantia dos serviços executados é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de conclusão desses serviços, independentemente da natureza do defeito apresentado. Caso a CONTRATADA tenha oferecido prazo de garantia maior em sua proposta, este será adotado;
- 6.2. Os serviços de suporte técnico deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato;
- 6.3. Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.
- 6.4. A CONTRATADA obriga-se a garantir os serviços prestados dentro de seus prazos de garantia conceituados no presente tópico e aceitos pela CONTRATADA, mesmo que a contagem desses prazos se estenda para além da vigência contratual, tendo em vista tratar-se de obrigação legal e contratual de reparação pelas falhas a ela imputadas na execução do objeto e que contrariam a obrigação de correção, segurança, durabilidade e de qualidade assumidas pela CONTRATADA na apresentação de sua proposta e quando da assinatura do contrato.
- 6.5. Além de outras penalidades previstas em Edital e em seus anexos por não cumprimento da garantia oferecida no presente tópico, a CONTRATADA será declarada inidônea pelo Ministério Público do Maranhão, caso não cumpra a garantia assumida, quando seu prazo de atendimento extrapolar o prazo de vigência contratual.
- 6.6. A contratada responsabilizar-se-á pelo funcionamento de forma incondicional, mantendo-o operacional, de forma ininterrupta, durante o período de garantia;
- 6.7. Exclui-se, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inapropriados do software ou influências externas de terceiros, não imputáveis à contratada;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

- 6.8. A CONTRATADA deverá apresentar certificado de garantia de seus produtos, objetos deste documento, obedecendo às disposições da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil Brasileiro, e Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- 6.9. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, para atender aos chamados para suporte no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação;
- 6.10. Será responsável, durante o Período de Garantia, pela atualização do software, sem custo adicional para o Ministério Público do Maranhão – MPMA, incluindo todos os serviços, mão-de-obra, despesas com deslocamento;
- 6.11. Ocorrendo atualização do software, deverá ser disponibilizada imediata cópia ao MPMA.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. O objeto será recebido:

7.1.1.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante **Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório**, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a”, § 1º, da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da formalização, por parte da CONTRATADA, comunicando a finalização da entrega do referido objeto;

7.1.1.2. Instalado e configurado, para que a PGJMA faça testes de conformidade e verificação da objeto para que seja configurado o recebimento definitivo. Devendo o serviço uma vez recusado, ou que apresentarem defeitos, serem corrigidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a PGJMA terá novo prazo para testar o objeto fruto da contratação;

7.1.1.3. **DEFINITIVAMENTE**, mediante **Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo**, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “b”, § 1º, da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes, após o prazo de 15 (quinze) dias de observação ou vistoria, a contar da emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, que comprove a inexistência de vícios construtivos aparentes de acordo com o disposto no Art. 69, da Lei 8.666/93. A assinatura fica condicionada à constatação do atendimento das especificações constantes neste Projeto Básico e o correto funcionamento das soluções recebidas;

7.1.1.4. O Termo Circunstanciado de Recebimento PROVISÓRIO será certificado pelos fiscais do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Reg nº 08/2015;

7.1.1.5. O Termo Circunstanciado de Recebimento DEFINITIVO será certificado pelo gestor e/ou pelos fiscais do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Reg nº 08/2015;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

7.1.1.6. A assinatura do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo indica que o objeto recebido está conforme o Contrato, ficando a CONTRATADA quitada dos encargos contratuais, porém, permanecendo sua responsabilidade pelo perfeito funcionamento do objeto e manutenção corretiva durante o prazo de garantia.

8. DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A prestação dos serviços de assistência técnica, objeto da futura contratação, será realizada remotamente, **na sede da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, situada na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-820, São Luís/Maranhão.**

9. DEVERES DO CONTRATANTE

- 9.1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual;
- 9.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 9.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Edital e demais anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;
- 9.4. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;
- 9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;
- 9.6. Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;
- 9.7. Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- 9.8. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- 9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários, pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;
- 9.10. Solicitar o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não cumpra as normas do MPMA, quando da execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 9.11. Avaliar o relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

- 9.12. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando as penalidades cabíveis, quando necessário;
- 9.13. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA às dependências do MPMA para fins de execução contratual, desde que devidamente identificados e acompanhados, sempre que necessário, por representante do CONTRATANTE;
- 9.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

10. DEVERES DA CONTRATADA

- 10.1. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação, exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas em legislação interna do MPMA;
- 10.2. Executar, dentro do prazo estabelecido, os serviços de assistência técnica contratados, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- 10.3. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;
- 10.4. Acatar as solicitações, orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor/fiscal do contrato designado pelo MPMA;
- 10.5. Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Gestor/Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 10.6. Substituir e corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Fiscalização do Contrato, os serviços quando da fase de recebimento;
- 10.7. Ressarcir o CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual;
- 10.8. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do presente Instrumento;
- 10.9. Respeitar as normas, os regulamentos e os procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente os de segurança, disciplina e acesso às suas dependências;
- 10.10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

- 10.11. Encaminhar para a execução dos serviços de assistência técnica empregados treinados, devidamente habilitados e previamente identificados e apresentados ao CONTRATANTE;
- 10.12. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;
- 10.13. Não utilizar o nome do MPMA, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 10.14. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;
- 10.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.16. Executar os serviços segundo as normas gerais recomendadas pelos fabricantes, ficando responsável por qualquer dano causado em decorrência de prestação de serviço inadequado.
- 10.17. Executar serviços de customizações limitados à 15 horas técnicas para eventuais alterações a fim de atender à necessidade do CONTRATANTE.

11. DAS NORMAS TÉCNICAS

- 11.1. Os serviços de assistência técnica a serem realizados deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:
- 11.2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- 11.3. Especificações e recomendações dos fabricantes do software empregado;
- 11.4. Normas e Regulamentações de Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente;
- 11.5. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais, emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Estadual e Federal, e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

12. DA VIGÊNCIA

- 12.1. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite de 60 (sessenta) meses, por se tratar de prestação de serviço a ser executado de forma contínua, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. O Pagamento será efetuado mensalmente, até o quinto dia útil, no mês subsequente à assinatura do contrato, após o recebimento da Notas Fiscais, devidamente atestada, mediante recebimento definitivo, por



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE e de acordo com as exigências administrativas em vigor;

13.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento, se no ato do atesto, os serviços de suporte técnico não estiverem de acordo com a especificação técnica do fabricante e condições estabelecidas neste Instrumento;

13.3. O documento fiscal, obrigatoriamente, deverá discriminar os serviços realizados e seus respectivos valores.

13.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE;

13.5. Nenhum pagamento será feito à Contratada caso o(s) fornecimento(s)/serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser substituído(s) ou corrigido(s) pela Contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

13.6. 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 exigida pela Comissão Setorial de Licitação do MPMA;

13.7. Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

13.8. **Nota Fiscal** eletrônica (NF-e), conforme o Protocolo ICMS nº 42, de 03.07. 2009;

13.9. **Certidão Negativa de Débito** e da **Dívida Ativa** Estadual e Municipal;

13.10. **Certidão Quanto a Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

13.11. **CRF** – Certidão de Regularidade do FGTS (Caixa Econômica Federal), caso a apresentada na licitação esteja vencida;

13.12. **CND** - Certidão Negativa de Débito (INSS), devidamente válida, caso a apresentada na licitação esteja vencida;

13.13. **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais** emitida pela Secretaria da Receita;

13.14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

14.1. O CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções de, conforme artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa, na forma prevista no contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

14.1.2.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.1.4. 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2. Para os fins do subitem 14.1.2, será aplicada multa nas seguintes condições:

14.2.1. **1% (um por cento)** do valor mensal do contrato, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2. Até o máximo de **20% (vinte por cento)** do valor mensal do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.3. **30% (trinta por cento)** do valor mensal do contrato no caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.3. Após o vigésimo dia de atraso, a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO poderá cancelar o pagamento do valor mensal, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

14.4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

14.5. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

14.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15. ESTIMATIVAS DE CUSTOS E QUANTITATIVOS

15.1. **Sobre o sistema de gerenciamento de acesso VW Acesso.**

15.1.1. Os preços dos itens elencados no presente Projeto Básico foram estimados com base em proposta emitida pela **VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, conforme segue:

15.1.1.1. **Objeto da contratação:** Software Velti Acesso que deverá ser atualizado para a versão mais recente, nomeada de VW Acesso ou outra versão mais atual que a empresa possua.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

15.1.1.2. **Valor mensal do contrato de suporte técnico:** R\$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais), para o referido serviço nas 16 (dezesesseis) catracas instaladas nas seguintes sedes de Promotorias de Justiça.

16. DO VALOR ESTIMADO

16.1. O custo médio estimado total da aquisição dos objetos especificados neste Projeto Básico, demonstrado no quadro abaixo, é de **R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais)**, elaborado com base na proposta ÚNICA (em anexo) da empresa que comercializa o produto em todo território nacional, apresentada a pedido da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Descrição	Qtd	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Custo Anual (R\$)	Custo Estimado para 24 meses (R\$)
Contratação de licença para uso do sistema de gerenciamento, com assistência ininterrupta para a quantidade de 10.000 matrículas, bem como o treinamento remoto de até 02 horas.	16 Catracas	R\$ 165,63	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00	R\$ 63.600,00

São Luís/MA, 18 de abril de 2022.

Dr. Luiz Muniz Rocha Filho

Promotor de Justiça
Coordenador/CAEI
Mat. 656280
(Gestor do Contrato)

**Regina Cláudia dos Santos
Gomes**

Policial Militar Chefe de
Seção/SSI/CAEI
Mat. 1071071
(Fiscal do contrato)

**Francisco Orino Do Amaral
Neto**

Técnico Ministerial
Informática/LAB-LD
Mat. 1070519
(Fiscal Suplente)

**Antonio Lisboa de Castro Viana
Sobrinho**

Policial Militar/SSI/CAEI
Mat. 1071864
(Fiscal Administrativo)

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

**PROJETO BÁSICO - ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE
CONTROLE DE ACESSO VELTI_ASSINADO.PDF**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência

MEMO-CAEI - 332022
Código de validação: 13FA891632

Ao Senhor
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão

Assunto: Solicitação de abertura de processo por Inexigibilidade de Licitação para atualização e suporte do Sistema de Controle de Acesso Velti

Senhor Diretor-Geral,

Considerando a necessidade de manter em perfeito estado de funcionamento o conjunto de dispositivos de controle de acesso de pessoal como as catracas eletrônicas, para fins de suporte ao desempenho de suas atividades institucionais;

Considerando que se trata de ferramenta fundamental aos procedimentos de segurança, e necessário que haja constante suporte técnico, a fim de garantir o pleno funcionamento dos sistemas de acesso, o que justifica esta contratação;

Considerando o disposto no Art. 25, da Lei 8.666/93, “é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição” e, também, Ato Regulamentar nº 09/2013 – GPGJ, que regulamenta a contratação por dispensa e inexigibilidade;

Considerando o ateste da proposta ÚNICA, conforme art. 1º, § 4º do Ato Regulamentar nº 09/2013– GPGJ, e que está dentro da média de preço praticado pela empresa VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA no mercado, conforme documentação em anexo, confirmo que os arquivos anexados ao processo conferem com a documentação apresentada pelas proponentes, e atesto sua autenticidade, sob penas da lei: Proposta VELTI, além de suas Certidões Negativas de Débito, Declaração de Inexistência de Parentesco, Cartas de Exclusividade e Justificativas de Preços dos itens objeto do Projeto Básico.

Considerando ainda que justifica-se a contratação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses por se tratar de serviço especializado, fornecido pela própria fabricante, tendo como amparo legal a Instrução Normativa da AGU, nº 05/2017, Anexo IX, item 12, letra b, cópia em anexo.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência

Vimos solicitar de Vossa Senhoria os procedimentos necessários para abertura de processo licitatório para Inexigibilidade de Licitação para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, conforme condições e especificações estabelecidas neste documento por um prazo de 24 meses, cujo valor estimado total é de R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais), conforme demonstrado no Projeto Básico e na documentação em anexo.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 10/03/2022 às 12:31 hrs ()*

LUIZ MUNIZ ROCHA FILHO
PROMOTOR DE JUSTIÇA
COORDENADOR

(*) Documento assinado eletronicamente por **LUIZ MUNIZ ROCHA FILHO** em **10 de Março de 2022 às 12:31 hrs** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: MEMO-CAEI-332022, Código de Validação: 13FA891632.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 3787/2022

MEMO-CAEI - 332022 SOLICITAÇÃO VELTI.PDF



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Atualização de Licença e Suporte Técnico do Software VELTI VW Acesso, sistema de gerenciamento e controle de acesso em prédios-sede do Ministério Público do Maranhão – MPMA, conforme condições e especificações estabelecidas neste documento por um prazo de 24 meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. *Necessidade da Contratação*

2.1.1. Provimento de suporte pleno e contínuo para o sistema de acesso, Update do Software VW Acesso (via acesso remoto) para versão VW Acesso ou mais recente. Treinamento remoto para utilização da nova versão do software;

2.1.2. Suporte técnico remoto ilimitado para o software, durante o período de vigência do contrato.

2.2. *Resultados a Serem Alcançados*

2.2.1. Preservação do sistema de controle de acesso de pessoas em todas as dependências do Ministério Público do Maranhão em perfeito funcionamento;

2.2.2. Disponibilização regular de relatórios e controle diários de entrada e saída de pessoas nas dependências do MPMA;

2.2.3. Garantia do nível necessário de segurança para o patrimônio do MPMA, bem como para seus membros, servidores, visitantes e colaboradores;

2.2.4. Customizações para eventuais ajustes dos sistemas durante o período contratual de acordo com a necessidade do MPMA.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Conforme Art. 25, da Lei 8.666/93, “é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição” e, também, Ato Regulamentar nº 09/2013 – GPGJ, que regulamenta a contratação por dispensa e inexigibilidade;

3.2. A presente contratação tem por objetivo manter em perfeito estado de funcionamento o conjunto de dispositivos de controle de acesso de pessoal como as catracas eletrônicas, para fins de suporte ao desempenho de suas atividades institucionais;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

3.3. Buscando a continuidade do sistema implantado, que visa controlar o acesso de empregados e visitantes, que acessam as dependências dos prédios do MPMA, é necessário realizar a contratação de empresa prestadora de serviços de suporte técnico para solução instalada, prezando pelo funcionamento e aprimoramento do sistema, tanto no que se refere a segurança das pessoas como das instalações;

3.4. Por se tratar de ferramenta fundamental aos procedimentos de segurança, é necessário que haja constante suporte técnico, a fim de garantir o pleno funcionamento dos sistemas de acesso, o que justifica esta contratação.

3.5. Também justifica a contratação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses por se tratar de serviço especializado, fornecido pela própria fabricante, tendo como amparo legal a IN da AGU, nº 05/2017, Anexo IX, item 12, letra b.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Prestação de serviços de suporte técnico, por demanda, e atualização de licença para uso do sistema de controle de acesso de pessoas, sistema VELTI VW Acesso, no âmbito do Ministério Público do Maranhão que possui as seguintes configurações mínimas:

4.1.1. Permitir o gerenciamento de usuários, perfis, acessos, registros de logs, auditorias;

4.1.2. Possuir senhas criptografadas;

4.1.3. Permitir a possibilidade de customizações de acordo com necessidades específicas da CONTRATANTE;

4.1.4. Permitir integração com os equipamentos de acesso;

4.1.5. Permitir cadastro on-line e coleta automática dos registros de acesso efetuados off-line;

4.1.6. Permitir o controle de pessoas (funcionários e visitantes) por meio de crachás;

4.1.7. Permitir o controle de veículos;

4.1.8. Permitir o cadastro de locais, empresas, departamentos, entre outros;

4.1.9. Permitir o acesso a partir de horários pré-cadastrados;

4.1.10. Permitir o cadastro de níveis de acesso e acessos especiais;

4.1.11. Permitir a geração de relatórios com mais de uma opção de filtros e pesquisas de acesso por tipo de cadastro e localização de pessoas;

4.1.12. Possui plataforma 100% WEB com acesso ao sistema através de qualquer estação de trabalho com acesso à rede lógica.

4.2. Do Treinamento ao Sistema Gerenciamento de Acesso – Velti Acesso:

4.2.1. A contratada deverá enviar, para a aprovação da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência (CAEI/PGJ-MA), o programa de instrução para realização dos treinamentos de operação



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

contemplando o conteúdo programático dos cursos, bem como o material didático (apostilas, livros, manuais, transparências e demais recursos audiovisuais) para Treinamento remoto da nova versão do software;

4.2.2. O treinamento será aplicado de segunda a sexta, das 08h às 15h em local e data a serem combinados junto à Seção de Segurança Institucional.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do Contrato (Membro da área requisitante – CAEI – Promotor de Justiça Luiz Muniz Rocha Filho, Mat. 656280); fiscal requisitante do contrato (servidor da área requisitante – SSI\CAEI – Major Regina Cláudia dos Santos Gomes, Mat. 1071071); fiscal técnico (servidor da área de Tecnologia da Informação – LAB-LD\GAECO – Francisco Orino do Amaral Neto, Mat.) e fiscal administrativo (servidor indicado – SSI\CAEI - Antonio Lisboa Viana Castro Sobrinho, MAt. 1071864), a fiscalização e a gestão do contrato, respectivamente, em acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;

5.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n. 8.666/93;

5.3. A fiscalização de que trata este item 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 e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666/93.

5.4. Considera-se órgão responsável pela gestão dos serviços objeto do contrato, a Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência – CAEI, do MPMA, localizados no Edifício Sede da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, que designará 01 (um) fiscal responsável de cada área, pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual;

5.5. A fiscalização e o controle da execução da prestação dos serviços serão exercidos por servidor, ou comissão, designados para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos, que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo franquear à CONTRATADA, livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato.

5.6. Esse empregado ou essa comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.7. O empregado ou membros da comissão deverão ter a experiência necessária, para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

5.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

- 5.9. Caberá ao Fiscal do Contrato determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;
- 5.10. Caberá ao Fiscal do Contrato sustar quaisquer fornecimentos/serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE;
- 5.11. A fiscalização da execução dos serviços abrange as rotinas de registro, funcionamento e estabilidade do software VW Acesso;
- 5.12. Emissão de pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- 5.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do MPMA em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

6. DA GARANTIA e DO PRAZO

- 6.1. O prazo de garantia dos serviços executados é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de conclusão desses serviços, independentemente da natureza do defeito apresentado. Caso a CONTRATADA tenha oferecido prazo de garantia maior em sua proposta, este será adotado;
- 6.2. Os serviços de suporte técnico deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato;
- 6.3. Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.
- 6.4. A CONTRATADA obriga-se a garantir os serviços prestados dentro de seus prazos de garantia conceituados no presente tópico e aceitos pela CONTRATADA, mesmo que a contagem desses prazos se estenda para além da vigência contratual, tendo em vista tratar-se de obrigação legal e contratual de reparação pelas falhas a ela imputadas na execução do objeto e que contrariam a obrigação de correção, segurança, durabilidade e de qualidade assumidas pela CONTRATADA na apresentação de sua proposta e quando da assinatura do contrato.
- 6.5. Além de outras penalidades previstas em Edital e em seus anexos por não cumprimento da garantia oferecida no presente tópico, a CONTRATADA será declarada inidônea pelo Ministério Público do Maranhão, caso não cumpra a garantia assumida, quando seu prazo de atendimento extrapolar o prazo de vigência contratual.
- 6.6. A contratada responsabilizar-se-á pelo funcionamento de forma incondicional, mantendo-o operacional, de forma ininterrupta, durante o período de garantia;
- 6.7. Exclui-se, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inapropriados do software ou influências externas de terceiros, não imputáveis à contratada;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

- 6.8. A CONTRATADA deverá apresentar certificado de garantia de seus produtos, objetos deste documento, obedecendo às disposições da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil Brasileiro, e Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- 6.9. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, para atender aos chamados para suporte no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação;
- 6.10. Será responsável, durante o Período de Garantia, pela atualização do software, sem custo adicional para o Ministério Público do Maranhão – MPMA, incluindo todos os serviços, mão-de-obra, despesas com deslocamento;
- 6.11. Ocorrendo atualização do software, deverá ser disponibilizada imediata cópia ao MPMA.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. O objeto será recebido:

7.1.1.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante **Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório**, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a”, § 1º, da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da formalização, por parte da CONTRATADA, comunicando a finalização da entrega do referido objeto;

7.1.1.2. Instalado e configurado, para que a PGJMA faça testes de conformidade e verificação da objeto para que seja configurado o recebimento definitivo. Devendo o serviço uma vez recusado, ou que apresentarem defeitos, serem corrigidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a PGJMA terá novo prazo para testar o objeto fruto da contratação;

7.1.1.3. **DEFINITIVAMENTE**, mediante **Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo**, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “b”, § 1º, da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes, após o prazo de 15 (quinze) dias de observação ou vistoria, a contar da emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, que comprove a inexistência de vícios construtivos aparentes de acordo com o disposto no Art. 69, da Lei 8.666/93. A assinatura fica condicionada à constatação do atendimento das especificações constantes neste Projeto Básico e o correto funcionamento das soluções recebidas;

7.1.1.4. O Termo Circunstanciado de Recebimento PROVISÓRIO será certificado pelos fiscais do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Reg nº 08/2015;

7.1.1.5. O Termo Circunstanciado de Recebimento DEFINITIVO será certificado pelo gestor e/ou pelos fiscais do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Reg nº 08/2015;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

7.1.1.6. A assinatura do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo indica que o objeto recebido está conforme o Contrato, ficando a CONTRATADA quitada dos encargos contratuais, porém, permanecendo sua responsabilidade pelo perfeito funcionamento do objeto e manutenção corretiva durante o prazo de garantia.

8. DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A prestação dos serviços de assistência técnica, objeto da futura contratação, será realizada, presencial ou remotamente, **na sede da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, situada na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-820, São Luís/Maranhão.**

9. DEVERES DO CONTRATANTE

- 9.1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual;
- 9.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 9.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Edital e demais anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;
- 9.4. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;
- 9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;
- 9.6. Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;
- 9.7. Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- 9.8. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- 9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários, pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;
- 9.10. Solicitar o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não cumpra as normas do MPMA, quando da execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 9.11. Avaliar o relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

- 9.12. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando as penalidades cabíveis, quando necessário;
- 9.13. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA às dependências do MPMA para fins de execução contratual, desde que devidamente identificados e acompanhados, sempre que necessário, por representante do CONTRATANTE;
- 9.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

10. DEVERES DA CONTRATADA

- 10.1. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação, exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas em legislação interna do MPMA;
- 10.2. Executar, dentro do prazo estabelecido, os serviços de assistência técnica contratados, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- 10.3. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;
- 10.4. Acatar as solicitações, orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor/fiscal do contrato designado pelo MPMA;
- 10.5. Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Gestor/Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 10.6. Substituir e corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Fiscalização do Contrato, os serviços quando da fase de recebimento;
- 10.7. Ressarcir o CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual;
- 10.8. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do presente Instrumento;
- 10.9. Respeitar as normas, os regulamentos e os procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente os de segurança, disciplina e acesso às suas dependências;
- 10.10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

- 10.11. Encaminhar para a execução dos serviços de assistência técnica empregados treinados, devidamente habilitados e previamente identificados e apresentados ao CONTRATANTE;
- 10.12. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;
- 10.13. Não utilizar o nome do MPMA, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 10.14. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;
- 10.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.16. Executar os serviços segundo as normas gerais recomendadas pelos fabricantes, ficando responsável por qualquer dano causado em decorrência de prestação de serviço inadequado.
- 10.17. Executar serviços de customizações sempre que houver necessidade do CONTRATANTE.

11. DAS NORMAS TÉCNICAS

- 11.1. Os serviços de assistência técnica a serem realizados deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:
- 11.2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- 11.3. Especificações e recomendações dos fabricantes do software empregado;
- 11.4. Normas e Regulamentações de Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente;
- 11.5. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais, emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Estadual e Federal, e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

12. DA VIGÊNCIA

- 12.1. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite de 60 (sessenta) meses, por se tratar de prestação de serviço a ser executado de forma contínua, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. O Pagamento será efetuado mensalmente, até o quinto dia útil, no mês subsequente à assinatura do contrato, após o recebimento da Notas Fiscais, devidamente atestada, mediante recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE e de acordo com as exigências administrativas em vigor;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

- 13.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento, se no ato do atesto, os serviços de suporte técnico não estiverem de acordo com a especificação técnica do fabricante e condições estabelecidas neste Instrumento;
- 13.3. O documento fiscal, obrigatoriamente, deverá discriminar os serviços realizados e seus respectivos valores.
- 13.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE;
- 13.5. Nenhum pagamento será feito à Contratada caso o(s) fornecimento(s)/serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser substituído(s) ou corrigido(s) pela Contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.
- 13.6. 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 exigida pela Comissão Setorial de Licitação do MPMA;
- 13.7. Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
- 13.8. **Nota Fiscal** eletrônica (NF-e), conforme o Protocolo ICMS nº 42, de 03.07. 2009;
- 13.9. **Certidão Negativa de Débito e da Dívida Ativa** Estadual e Municipal;
- 13.10. **Certidão Quanto a Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- 13.11. **CRF** – Certidão de Regularidade do FGTS (Caixa Econômica Federal), caso a apresentada na licitação esteja vencida;
- 13.12. **CND** - Certidão Negativa de Débito (INSS), devidamente válida, caso a apresentada na licitação esteja vencida;
- 13.13. **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais** emitida pela Secretaria da Receita;
- 13.14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

- 14.1. O CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções de, conforme artigo 87, da Lei nº 8.666/93:
- 14.1.1. Advertência;
- 14.1.2. Multa, na forma prevista no contrato;
- 14.1.2.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.1.4. 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2. Para os fins do subitem 14.1.2, será aplicada multa nas seguintes condições:

14.2.1. **1% (um por cento)** do valor mensal do contrato, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2. Até o máximo de **20% (vinte por cento)** do valor mensal do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.3. **30% (trinta por cento)** do valor mensal do contrato no caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.3. Após o vigésimo dia de atraso, a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO poderá cancelar o pagamento do valor mensal, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

14.4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

14.5. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

14.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15. ESTIMATIVAS DE CUSTOS E QUANTITATIVOS

15.1. Sobre o sistema de gerenciamento de acesso VW Acesso.

15.1.1. Os preços dos itens elencados no presente Projeto Básico foram estimados com base em proposta emitida pela VELTI SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA, conforme segue:

15.1.1.1. **Objeto da contratação:** Software Velti Acesso que deverá ser atualizado para a versão mais recente, nomeada de VW Acesso ou outra versão mais atual que a empresa possua.

15.1.1.2. **Valor mensal do contrato de suporte técnico:** R\$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais), para o referido serviço nas 16 (dezesesseis) catracas instaladas nas seguintes sedes de Promotorias de Justiça.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA – CAEI

16. DO VALOR ESTIMADO

16.1. O custo médio estimado total da aquisição dos objetos especificados neste Projeto Básico, demonstrado no quadro abaixo, é de **R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais)**, elaborado com base na proposta ÚNICA (em anexo) da empresa que comercializa o produto em todo território nacional, apresentada a pedido da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Descrição	Qtd	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Custo Anual (R\$)	Custo Estimado para 24 meses (R\$)
Contratação de licença para uso do sistema de gerenciamento, com assistência ininterrupta.	16 Catracas	R\$ 165,63	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00	R\$ 63.600,00

São Luís/MA, 04 de março de 2022.

Dr. Luiz Muniz Rocha Filho
Promotor de Justiça
Coordenador/CAEI
Mat. 656280
(Gestor do Contrato)

Regina Cláudia dos Santos Gomes
Policial Militar Chefe de
Seção/SSI/CAEI
Mat. 1071071
(Fiscal do contrato)

Francisco Orino Do Amaral Neto
Técnico Ministerial
Informática/LAB-LD
Mat. 1070519
(Fiscal Suplente)

Antonio Lisboa de Castro Viana Sobrinho
Policial Militar/SSI/CAEI
Mat. 1071864
(Fiscal Administrativo)