

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2022**  
**PROCESSO Nº. 23122.034322/2021-12**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI**

Torna-se público que a Universidade Federal de São João del-Rei, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado a Praça Frei Orlando, 170, Centro, CEP 36.307-352, em São João del-Rei/MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 20/01/2022

Horário: 09 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de reprografia, impressão e encadernação, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários e com instalação de três postos de atendimento, mediante cessão onerosa de espaço público, nos *campi* da Sede da Universidade Federal de São João del-Rei, na cidade de São João del-Rei /MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será realizada em grupo único, formados por 13 (treze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 - Para o julgamento das propostas, os valores dos itens não poderão ser superiores ao estimado pela Administração e informados no termo de referência, sob pena de desclassificação da proposta.

## **2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Fonte: 8100.000000

Programa de Trabalho: 170417

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### **4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 - que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 - que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 - instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1 - É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 - sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3 - Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.3.1 - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.3.2 - de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.3 - Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 - Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 - É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização.

4.6 - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 - que os serviços são 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.

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

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

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 - valor mensal e anual do item;

6.1.2 - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

6.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.3.1 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 - Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento 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 n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4 - No pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais de tributos estabelecidos na legislação vigente.

6.5 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

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

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

7.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

7.11.1 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no

prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1 - prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2 - prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3 - 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.

7.26 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao

máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 – A proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.3.1 - não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.3.2 - contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.3 - não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.4 - apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018-TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3.4.1 - Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.3.4.1.1 - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.6 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.6.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.7.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se a proposta readequadas com o valor final ofertado.

8.8 - Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9 - Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.9.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.11 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

9.1.2.1.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7 - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 - Habilitação jurídica:

9.8.1 - no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 - decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 - Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

9.9.3 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos

do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 - caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10 - Qualificação Técnica:

9.10.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.10.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.10.1.1.1 – Os atestados deverão comprovar que a empresa tenha executado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto da licitação, e que façam explícita referência pelo menos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto do Termo de Referência, durante o período mínimo de 01 (um) ano.

9.10.1.2 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.10.1.3 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.10.1.4 - Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.10.1.5 - O licitante disponibilizará, caso solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.10.2 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

9.10.2.1 - O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para

quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante (modelos no Anexo II do Termo de Referência).

9.11 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.12 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

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

10.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 - apresentar a proposta devidamente ajustada ao lance vencedor,

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11 - DOS RECURSOS**

11.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 - A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **15 - DO TERMO DE CONTRATO**

15.1 - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 - O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

15.3.2 - a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 - a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5 - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 - Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.1 - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 - Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis

a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16 - DO REAJUSTE**

16.1 - As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 - Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19 - DO PAGAMENTO**

19.1 - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 - É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

19.1.2 - A presente contratação permite a antecipação de pagamento, conforme as regras previstas no Termo de Referência.

## **20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 - apresentar documentação falsa;

20.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 - não mantiver a proposta;

20.1.6 - cometer fraude fiscal;

20.1.7 - comportar-se de modo inidôneo;

20.1.8 - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.2 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

20.4.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

20.4.4.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Edital.

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

20.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

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

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

20.12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [secol@ufs.j.edu.br](mailto:secol@ufs.j.edu.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Frei Orlando 170, sala 3.25, bairro Centro, cidade de São João del-Rei/MG, Cep: 36.307-352.

21.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

22.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

22.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e <http://www.ufsj.edu.br/dimap>. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/dimap/sipac.php>.

22.12 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

São João del-Rei, 07 de janeiro de 2022

Fabiano Costa Torres  
Setor de Compras e Licitações

## ANEXO I

### UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI/UFSJ TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de reprografia, impressão e encadernação, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários e com instalação de três postos de atendimento, mediante cessão onerosa de espaço público, nos *campi* da Sede da Universidade Federal de São João del-Rei – um posto no Campus Santo Antônio, um no Campus Dom Bosco e um no Campus Tancredo Neves, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO ÚNICO							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	DEMANDA MENSAL ESTIMADA	DEMANDA ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	1	Cópia em preto e branco – formato A4 – papel 75g	UN	65.000	780.000	0,23	179.400,00
	2	Cópia em preto e branco – formato A3 – papel 75g	UN	250	3.000	0,58	1740,00
	3	Cópia colorida – formato A4 – papel 75g	UN	200	2.400	2,93	7.032,00
	4	Cópia colorida – formato A3 – papel 75g	UN	100	1.200	4,76	5.712,00
	5	Impressão a laser, em preto e branco – formato A4 – papel 75g	UN	1.200	14.400	0,27	3.888,00
	6	Impressão a laser, em preto e branco – formato A3 – papel 75g	UN	60	720	0,76	547,20
	7	Impressão a laser, colorida – formato A4 – papel 75g	UN	400	4.800	3,03	14.544,00
	8	Impressão a laser, colorida – formato A3 – papel 75g	UN	100	1.200	5,73	6.876,00
	9	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, até 50 folhas	UN	25	300	3,26	978,00

	10	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 51 a 100 folhas	UN	25	300	3,60	1.080,00
	11	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 101 a 200 folhas	UN	25	300	4,06	1.218,00
	12	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 201 a 300 folhas	UN	15	180	4,66	838,80
	13	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, acima de 301 folhas	UN	15	180	5,60	1.008,00
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>							<b>224.862,00</b>

1.2 - O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002.

1.3 - Os quantitativos dos itens são estimados e estão discriminados na tabela acima. Eles foram estabelecidos com base no histórico das quantidades utilizadas, por esta Instituição, nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao início da pandemia COVID-19.

1.4 - A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6 - O valor mensal estimado a ser pago pela prestação dos serviços é de R\$18.738,50 (dezoito mil, setecentos e trinta e oito reais, cinquenta centavos), totalizando R\$224.862,00 (duzentos e vinte e quatro mil, oitocentos e sessenta e dois reais), por ano, considerando a média de preços adquiridos através dos orçamentos obtidos junto a empresas do ramo.

1.6.1 - Por serem os quantitativos estimados, a UFSJ pagará exclusivamente pelos serviços efetivamente utilizados.

1.7 - Os preços praticados para os discentes da UFSJ poderão ser os mesmos aplicados à contratante, facultado à contratada estabelecerem preços inferiores para esse segmento. A contratada deverá estabelecer o preço para o público externo não inferior ao pactuado com a contratante.

## 2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, anexo VI deste Termo de Referência.

2.2 - A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de reprografia, impressão e encadernação nos *campi* da Sede da UFSJ é necessária para o pleno atendimento das demandas administrativas e acadêmicas da instituição.

2.3 - A contratação por grupo justifica-se por serem itens com características semelhantes, sendo que a divisão do objeto poderia prejudicar a economia de escala e gerar outros custos relacionados aos diversos contratos, além de potencializar riscos e dificuldades no processo de fiscalização de múltiplas empresas.

2.3.1 Esse procedimento, a princípio, não compromete a competitividade do certame, considerando que várias empresas atuam no mercado e apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens, o que ficou demonstrado pela pesquisa de preços realizada.

### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 - A descrição da solução como um todo, conforme pormenorizado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de reprografia, impressão e encadernação nos *campi* da Sede da UFSJ, com instalação de pontos de atendimentos, por meio de cessão onerosa de espaço físico, e fornecimento de equipamentos, insumos e mão de obra necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme descrito no item 1.5 .

3.2 - Para o alcance dos resultados pretendidos, a contratada deverá disponibilizar equipamentos e materiais adequados à demanda, conforme especificações constantes neste documento, e profissionais capacitados e em quantidade suficiente para o atendimento ao usuário.

### **4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1 - Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017.

4.2 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 - Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 - A contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, por meio da apresentação de certidões negativas, bem como comprovar, por meio de atestados, a qualificação técnica para a execução dos serviços.

5.1.2 - A contratada deverá realizar a instalação de três pontos de atendimento, conforme discriminado no item 7.2.3 deste Termo de Referência.

5.1.3 - A contratada deverá prestar os serviços com eficiência e qualidade. Deverá praticar os valores licitados para a comunidade administrativa e acadêmica. Os preços para os discentes da UFSJ poderão ser os mesmos aplicados à contratante, facultado à contratada estabelecer preços inferiores para esse e somente esse segmento. A contratada deverá estabelecer o preço para o público externo não inferior ao pactuado com a contratante e ao aplicado ao corpo discente, se for o caso.

5.1.4 - A contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, conforme discriminados nos itens 7.2.8. e 9 deste Termo de Referência.

5.1.5 - A contratada deverá disponibilizar mão de obra especializada, conforme item 7.2.9 deste Termo de Referência.

5.1.6 - A contratada deverá realizar o pagamento das despesas, conforme item 10.1.5 deste Termo de Referência.

5.1.7 - O horário de funcionamento dos pontos de atendimento será conforme disposto no item 7.2.7 deste Termo de Referência.

5.1.8 - Os serviços deverão ser realizados mediante prévia requisição dos serviços, conforme 7.2.11 deste Termo de Referência.

5.1.9 - Conforme consta na Portaria/Reitoria/UFSJ nº 386, de 28/08/2020, os serviços de reprografia, encadernação e digitalização enquadram-se como de natureza contínua no âmbito da UFSJ, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro.

5.1.10 - A contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução de serviços e no fornecimento de materiais de consumo, insumos e equipamentos:

- a) utilizar produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- b) instruir os funcionários com relação ao uso consciente de energia elétrica, evitando-se o desperdício de tal insumo;
- c) utilizar, preferencialmente, papéis produzidos com madeiras originários de áreas de reflorestamento, com madeiras certificadas pelos órgãos ambientais competentes e que sejam considerados sustentáveis de acordo com a Instrução Normativa n.º 01/2010/MP;
- d) utilizar as funções frente e verso (duplex), sempre que possível, objetivando a redução da quantidade de folhas impressas e o combate ao desperdício;
- e) realizar a separação dos resíduos recicláveis, especialmente dos papéis descartados durante a prestação dos serviços, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- f) alocar equipamentos de fabricantes que possuam programa de sustentabilidade ambiental, logística reversa, bem como assumir o compromisso de adotar práticas de desfazimento sustentável: coleta, transporte, tratamento e destinação final dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

5.1.11 - A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme item 1.5.

5.1.12 - Não foram identificados requisitos específicos limitadores da participação de fornecedores.

5.2 - Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3 - As obrigações da contratada e contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## **6 - VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1 - Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 13h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (32)3379-5403 ou pelo endereço eletrônico [dipre@ufsj.edu.br](mailto:dipre@ufsj.edu.br).

6.2 - O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1 - Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2 - A realização da vistoria poderá ser comprovada por meio de declaração de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, na forma do anexo II (opção 1) deste Termo de Referência.

6.3 - A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4 - A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.4 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, na forma do anexo II (opção 2) deste Termo de Referência.

## **7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 - A execução dos serviços está prevista para iniciar-se após a assinatura do contrato.

7.2 - A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1 - Os serviços serão contratados para atender às demandas dos *campi* da Sede da Universidade Federal de São João del-Rei e estão discriminados no quadro do item 1.1.

7.2.2 - Os quantitativos das demandas mensal e anual dos serviços indicados no quadro do item 1.1 são estimados. Desta forma, tais quantitativos não se configuram como obrigação futura de contratação por parte da UFSJ, que pagará exclusivamente pelos serviços efetivamente utilizados.

7.2.3 - Todos os serviços serão prestados nas dependências dos *campi* da Sede da UFSJ, em 03 (três) pontos de atendimento, nos seguintes endereços e horários:

- Sala 1.03 do Complexo Salas de Aula Campus Santo Antônio (Praça Frei Orlando, 170 – Centro – São João del-Rei / MG) - no horário de 8h às 21h - de segunda a sexta-feira.

- Sala 1.05 do Complexo Salas de Aula Campus Dom Bosco (Praça Dom Helvécio, 74 – Fábricas – São João del-Rei / MG) - no horário de 8h às 21h - de segunda a sexta-feira.

- Sala 1.14 do Prédio Principal Campus Tancredo Neves (Avenida Visconde do Rio Preto, s/nº – Colônia do Bengo – São João del-Rei / MG) - no horário de 8h às 21h - de segunda a sexta-feira.

7.2.4 - Em observância à N SRF 1863/2018– Art. 3º, após a homologação do pregão eletrônico, a contratada obriga-se a apresentar os CNPJ's de seus estabelecimentos filiais, ou seja, para cada um dos postos de atendimento será necessário um CNPJ.

7.2.5 - Em relação aos horários de funcionamento de cada posto de atendimento, a contratada deve observar:

7.2.5.1 - O horário de funcionamento de cada ponto de atendimento deve seguir as informações do item 7.2.3. Excepcionalmente, quando formalmente solicitado pela fiscalização do contrato, poderá haver funcionamento aos sábados, das 8h às 12h.

7.2.5.2 - No período de férias, recessos escolares e administrativos, estabelecidos em calendário universitário, ou em casos excepcionais, os serviços poderão ser suspensos ou terem horários reduzidos, mediante acordo entre as partes contratantes.

7.2.5.3 - A contratada poderá, mediante pedido e autorização da contratante, fornecer o serviço em outros horários, além dos anteriormente especificados, a fim de atender as demandas específicas da Administração.

7.2.6 - Em relação aos equipamentos a serem fornecidos pela contratada, os itens abaixo devem ser totalmente cumpridos:

7.2.6.1 - A contratada deve prever a instalação mínima de equipamentos com as características especificadas e nos locais identificados a seguir:

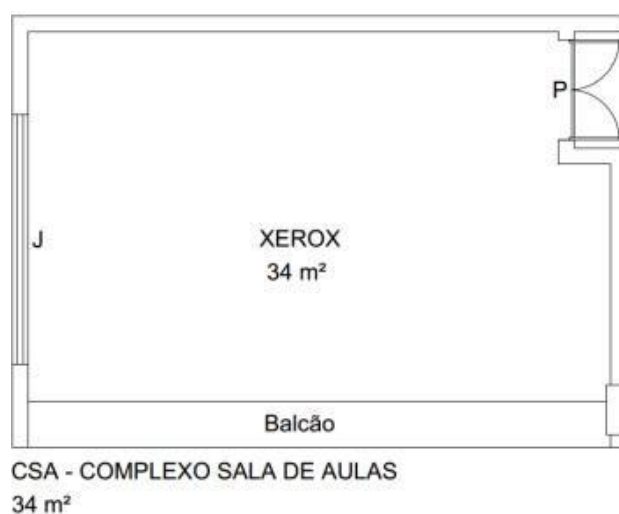
a) CSA – Complexo de Salas de Aula – Sala 1.03 (34 m²)

- 02 (dois) equipamentos multifuncionais monocromático, tecnologia laser, com velocidade de cópia/impressão (A4) mínima de 75 ppm;

- 01 (um) equipamento multifuncional policromático, tecnologia laser, com velocidade de cópia/impressão (A4) mínima de 40 ppm;

- 01 (uma) máquina de encadernação espiral elétrica;

- 01 (um) microcomputador



- 01 (uma) guilhotina.

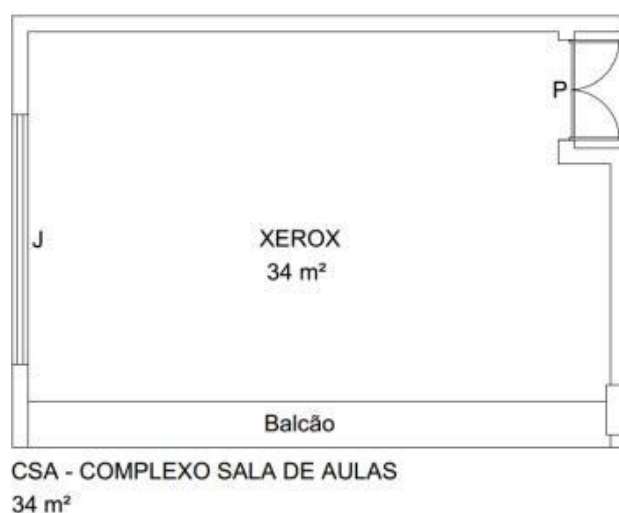
b) CDB - Complexo de Salas de Aula – Sala 1.05 (34 m²)

- 02 (dois) equipamentos multifuncionais monocromático, tecnologia laser, com velocidade de cópia/impressão (A4) mínima de 75 ppm;

- 01 (um) equipamento multifuncional policromático, tecnologia laser, com velocidade de cópia/impressão (A4) mínima de 40 ppm;

- 01 (uma) máquina de encadernação espiral elétrica;

- 01 (um) microcomputador

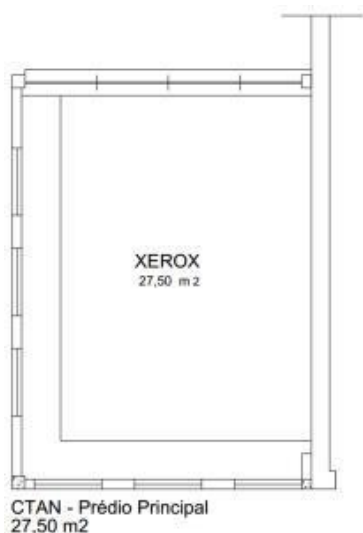


- 01 (uma) guilhotina.

c) CTA N – Prédio Principal - SALA 1.14 (27,50m²)

- 02 (dois) equipamentos multifuncionais monocromático, tecnologia laser, com velocidade de cópia/impressão (A4) mínima de 75 ppm;

- 01 (um) equipamento multifuncional policromático, tecnologia laser, com velocidade de cópia/impressão (A4)mínima de 40 ppm;
- 01 (uma) máquina de encadernação espiral elétrica;
- 01 (um) microcomputador
- 01 (uma) guilhotina.



7.2.6.2 - A contratada deverá fornecer equipamentos novos ou seminovos, em perfeito estado de funcionamento, bem como durante a execução do contrato, garantir a manutenção necessária à instalação e ao funcionamento dos mesmos.

7.2.6.3 - A contratada deverá manter todos os equipamentos em perfeito funcionamento, ficando sob sua inteira responsabilidade todas as regulagens, ajustes, lubrificação, limpeza, fornecimento e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas.

7.2.6.4 - Qualquer equipamento que apresente algum problema ou defeito na execução do serviço deverá ser reparado ou substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da comunicação formal do fiscal do contrato designado pela UFSJ. No caso de substituição, o equipamento substituído deverá executar os mesmos serviços e com qualidade igual ou superior ao anterior.

7.2.7.- Em relação à equipe de funcionários será exigido:

7.2.7.1 - A contratada deverá prover pessoal em número necessário para garantir a execução dos serviços nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão ou outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente. Deverá ainda indicar 01 funcionário como responsável em cada *campus* para intermediar a relação entre a contratante e a contratada.

7.2.7.2.- Os empregados deverão estar uniformizados com identificação da empresa, portando suas credenciais regulamentares e a documentação exigida.

7.2.7.3.- É de responsabilidade da contratada o fornecimento de crachá com fotografia recente para identificação de seus funcionários.

7.2.7.4 - Todos os membros da equipe devem trabalhar em consonância com os preceitos estabelecidos pela Segurança do Trabalho, sendo exigido o uso de equipamentos de proteção

individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) e não podendo permanecer trabalhando qualquer funcionário que se recusar ou negligenciar o uso dos mesmos. A não observância às normas e às portarias sobre segurança e saúde no trabalho pode ser motivo para a rescisão imediata do contrato.

7.2.7.5 - O fornecimento dos equipamentos de segurança é de responsabilidade da contratada.

7.2.8 - Em relação à limpeza e manutenção do local do serviços, a contratada deverá atender:

7.2.8.1 - A contratada cuidará para que todos os locais de execução do serviço permaneçam sempre limpos e arrumados, com os materiais estocados e empilhados em áreas apropriadas, por tipo e qualidade.

7.2.8.2 - A remoção de todo entulho para fora do local do serviço deverá ser feita diariamente pela contratada, sendo transportado e depositado nos latões apropriados.

7.2.8.3 - A contratada poderá, mediante autorização da contratante, adequar o espaço físico de acordo com as suas necessidades de uso. As benfeitorias realizadas pela contratada serão incorporadas ao imóvel, sem qualquer ônus para a UFSJ.

7.2.8.4 - Todas as manutenções internas dos pontos de atendimento também são responsabilidade da contratada, devendo ter sempre autorização da fiscalização para executá-las.

7.2.9 - Em relação ao procedimentos a serem adotados para os serviços de suporte técnico e os serviços de atendimento:

7.2.9.1 - A UFSJ fornecerá um ponto de internet para cada local de atendimento, mediante cadastro de um responsável da contratada para acesso da rede. Por ser um ponto da rede institucional, fica a contratada obrigada a seguir as normas de utilização estipuladas, principalmente em relação ao uso da internet somente para execução das atividades contratadas, podendo arcar com prejuízos, inclusive o de retirada dos pontos, caso ocorra qualquer infração.

7.2.9.2.- Em caso de necessidade de manutenção nos pontos de rede disponibilizados, cabe à contratada comunicar ao fiscal do contrato, que será o responsável por abris o chamado para o Núcleo de Tecnologia da Informação – NTINF.

7.2.9.3 – A UFSJ é responsável somente pelo fornecimento de um ponto de internet para cada posto de atendimento. Cabe à contratada arcar com as demais despesas de infraestrutura necessária para criação e funcionamento eficiente do ambiente de rede. A contratada deve usar apenas equipamentos de rede que sejam aprovados pelo Setor de Internet e Redes (SETIR) da UFSJ.

7.2.9.4 - A UFSJ possui um sistema de informação, baseado na *web* e acessível em sua Intranet, por meio do qual seus servidores podem realizar requisições de serviços de reprografia, impressão e encadernação.

7.2.9.5 - O servidor da UFSJ deverá fazer a requisição dos serviços de reprografia, impressão e/ou encadernação exclusivamente por meio do sistema institucional, disponível na Intranet UFSJ. Após autorização, a requisição será enviada para a contratante para ser atendida.

7.2.9.6 - A contratada só poderá realizar os serviços que estiverem devidamente autorizados no sistema institucional. Não serão pagos os serviços que forem feitos diretamente, sem a autorização prévia, pelo sistema institucional.

7.2.9.7 - Ao final de cada mês, o sistema institucional gerará relatório contendo a identificação da unidade organizacional e os valores utilizados por ela.

7.2.9.8 - A contratada deverá disponibilizar um computador para que a comunidade da UFSJ (servidor, terceirizado e aluno), se desejar, possa enviar o material a ser impresso através de seu e-mail pessoal e abri-lo no local ou usar um *pen-drive*. Tal medida visa evitar que provas e/ou documentos sigilosos possam ser visualizados por terceiros.

7.2.9.9 - A contratada deverá disponibilizar também um e-mail para envio do material a ser impresso.

7.2.9.10 - O envio de material através de e-mail pessoal não exclui a necessidade de cadastro de requisição e autorização prévia, por meio do sistema institucional.

7.2.9.11 - O atendimento e execução de serviços deverão ser prioritários para servidores e funcionários da UFSJ, no desempenho de suas funções.

7.2.11 - Nos meses que corresponderem às férias acadêmicas e períodos de greve, os valores referentes aos aluguéis poderão ser reduzidos em até 50%.

## **8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

8.1 - Em relação à gestão do contrato, ressalta-se:

8.1.1 - A equipe de fiscalização contratual será composta por:

a) Fiscal titular: terá a função de coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa. Ou seja, será o responsável pelo acompanhamento dos serviços, assistindo e avaliando a execução do objeto nos moldes contratados, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário. Além disso, será o responsável pela instrução processual, com encaminhamento de documentação aos setores pertinentes para formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanção, extinção do contrato, dentre outros..

b) Fiscal suplente: assume as responsabilidades do fiscal técnico quando esse estiver impossibilitado, por motivo de férias regulamentares ou qualquer outro tipo de afastamento, de exercer suas atividades.

8.1.2 - Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a contratante e a contratada dar-se-ão da seguinte forma:

8.1.2.1 - As comunicações referentes a assuntos relacionados a execução do contrato deverão ocorrer entre o responsável pela contratada e a fiscalização designada.

8.1.2.2 - As comunicações deverão ser realizadas preferencialmente via ofício ou, dependendo da necessidade da celeridade da informação, via e-mail e também via telefone, sendo que a contratada deverá dar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

8.2 - Em relação aos critérios de medição:

8.2.1 - A aferição mensal dos serviços para fins de pagamento da contratada será realizada com base no relatório mensal dos serviços utilizados, emitido pelo sistema da UFSJ.

8.2.2 - A fiscalização deverá mensalmente ajustar o pagamento devido à contratada de acordo com a aplicação dos indicadores constantes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), constante no anexo III.

8.2.3 - A utilização do IMR não impede que a fiscalização utilize critérios complementares, considerados mais adequados para avaliar a qualidade dos serviços prestados.

8.2.4 Nos termos do anexo VIII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, após aferição da qualidade da prestação dos serviços, poderá haver o redimensionamento do valor a ser faturado com base nos indicadores estabelecidos neste termo de referência.

8.2.5 O valor da nota fiscal emitida pela contratada deverá ser igual ao informado pela fiscalização.

8.3 - Desconformidades na prestação dos serviços e/ou descumprimento contratual motivarão a aplicação das sanções administrativas previstas no item 20 deste termo de referência.

8.4 - As garantias de execução contratual estão estabelecidas no item 19 deste termo de referência.

## **9 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo suas substituições quando necessário.

9.1.1 - Todos os materiais, equipamentos, instrumentos e ferramentas pertinentes aos serviços serão fornecidos pela contratada.

9.1.2 - A equipe de funcionários deverá dispor dos melhores maquinários, instrumentos, acessórios e equipamentos pessoais de segurança, de acordo com as especificações e recomendações para cada equipamento, bem como da legislação em vigor, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados.

9.1.3 - Todos os custos referentes aos itens acima mencionados, caso necessários, serão de responsabilidade da contratada.

## **10 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1 - Na elaboração da proposta, as licitantes deverão observar ainda as seguintes condições:

10.1.1 - As licitantes deverão cotar todos os itens e nas quantidades determinadas no anexo I.

10.1.2 - Os quantitativos mencionados correspondem a média mensal de produção de serviços requisitados pela UFSJ nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao início da pandemia da COVID-19, não se responsabilizando a contratante por qualquer diferença desse quantitativo.

10.1.3 - Os preços devem ser de mercado, fixos por um período de um ano, vigentes na data da abertura do pregão para os serviços licitados, expressos em real. Nos preços propostos, a serem apresentados como indicados na planilha do anexo I, deverão estar inclusos todos os custos incidentes tais como: taxas de locação das salas disponibilizadas para a instalação das unidades de atendimento, fretes, instalação, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, mão de obra de operação, peças, suprimentos necessários, inclusive papel.

10.1.4 - Os preços praticados no contrato poderão ser corrigidos anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços-Mercado (IGP-M).

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

10.1.5 - A licitante vencedora deverá ressarcir à UFSJ os valores relativos ao consumo de energia elétrica, a ser aferido via medidores independentes instalados nas salas a serem disponibilizadas, assim como efetuar o pagamento dos aluguéis relativos aos referidos locais.

10.1.5.1 - Os valores a serem pagos a título de cessão remunerada de uso serão de R\$200,00 (duzentos reais) por posto de atendimento, que foram definidos pela Administração, através da Pró-reitoria de Administração e da Divisão de Prefeitura de Campus, buscando minimizar os gastos para a contratada que, assim, poderá ofertar valores ainda mais reduzidos para os itens licitados.

10.1.5.2 - Os ressarcimentos das despesas mencionadas acima serão feitos via Guia de Recolhimento da União - GRU, até o 5º dia útil após o fechamento mensal da fatura, separados por tipo de despesas.

10.1.5.3 - As GRUs deverão ser entregues, mensalmente, devidamente quitadas, na Divisão de Prefeitura de Campus, no Campus Santo Antônio, ao fiscal do contrato.

10.1.5.4 - Expirada a vigência contratual e havendo prorrogação do contrato, os valores mensais referentes à ocupação das salas serão reajustados de acordo com o IGP-M (FGV) e, na falta deste, pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

## **11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

11.4 - Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

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

11.6.2 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

11.6.3 - 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.

11.7 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10 - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

12.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.5 - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

12.6 - Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

12.7 - Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.8 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

12.11 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

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

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

12.15 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.16 - Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

12.18 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.19 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.20 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.21 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.22 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.23 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.24 - Assegurar à contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.24.1 - 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 os mesmos sem limitações;

12.24.2 - 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.

### **13 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

### **14 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

### **15 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

15.2 - O representante da contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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

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

15.7 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8 - 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.

15.9 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no 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.

15.9.1 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

15.13 - 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.

15.14 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15 - O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16 - As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

## **16 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1 - A emissão da nota fiscal/fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2 - No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3 - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

16.3.2 - No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

16.4 - No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

16.4.3 - 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), ou instrumento substituto.

16.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

## **17 - DO PAGAMENTO**

17.1 - O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

17.2 - A emissão da nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

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

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

17.4 - 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:

17.4.1 - o prazo de validade;

17.4.2 - a data da emissão;

17.4.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4 - o período de prestação dos serviços;

17.4.5 - o valor a pagar; e

17.4.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6 - Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1 - não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.8 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 18 – REAJUSTE

18.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

18.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **19 - GARANTIA DA EXECUÇÃO**

19.1 - O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2 - No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.4 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2 - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4.4 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.8 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12 - Será considerada extinta a garantia:

19.12.1 - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2 - no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.14 - A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## **20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:

20.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4 - comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5 - cometer fraude fiscal.

20.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

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

20.2.2 - Multa de:

20.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer

a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a contratante a promover a rescisão do contrato;

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

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

20.2.4 - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.4.1 - A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

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

20.3 - As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
f5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

20.5.1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

20.7 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1 - Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

20.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 21 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.2.1 - Apresentação de 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa tenha executado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto deste termo de referência e que façam explícita referência pelo menos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto do presente Termo de Referência, durante o período mínimo de 01 (um) ano.

21.3 - Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.3.1 - Valor global: R\$ 224.862,00 (duzentos e vinte e quatro mil, oitocentos e sessenta e dois reais).

21.3.2 - Valores unitários, conforme quadro abaixo:

Grupo	Item	Serviço	Quantitativo estimado mensal	Valor unitário máximo aceitável (R\$)	Valor total máximo aceitável (R\$)
1	1	Cópia em preto e branco – formato A4 – papel 75 g	65.000	R\$0,23	R\$179.400,00
	2	Cópia em preto e branco – formato A3 – papel 75 g	250	R\$0,58	R\$1740,00
	3	Cópia colorida – formato A4 – papel 75 g	200	R\$2,93	R\$7.032,00
	4	Cópia colorida – formato A3 – papel 75 g	100	R\$4,76	R\$5.712,00
	5	Impressão a laser, em preto e branco – formato A4 – papel 75 g	1.200	R\$0,27	R\$3.888,00
	6	Impressão a laser, em preto e branco – formato A3 – papel 75 g	60	R\$0,76	R\$547,20
	7	Impressão a laser, colorida – formato A4 – papel 75 g	400	R\$3,03	R\$14.544,00
	8	Impressão a laser, colorida – formato A3 – papel 75 g	100	R\$5,73	R\$6.876,00
	9	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, até 50 folhas	25	R\$3,26	R\$978,00
	10	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 51 a 100 folhas	25	R\$3,60	R\$1.080,00

11	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 101 a 200 folhas	25	R\$4,06	R\$1.218,00
12	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 201 a 300 folhas	15	R\$4,66	R\$838,80
13	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, acima de 301 folhas	15	R\$5,60	R\$1.008,00
<b>Valor estimado mensal</b>				<b>R\$ 18.738,50</b>
<b>Valor estimado anual</b>				<b>R\$ 224.862,00</b>

21.4- O critério de julgamento da proposta é o menor preço global. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo por item, conforme definido neste Termo de Referência.

21.5 - As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 22 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1 - O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

22.2 - Tal valor foi obtido a partir da pesquisa de preços realizada, conforme descrito nos Estudos Preliminares.

São João del-Rei, 29 de setembro 2021.

Fábio Chaves  
 Diretor da Divisão de Prefeitura de Campus  
 UFSJ

## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

### Modelo de Proposta

Item	Serviço	Quantidade Mensal Estimada para UFSJ	Preço Unitário (R\$)	Total mensal (R\$)	Total anual (R\$)
01	Cópia em preto e branco – formato A4 – papel 75 g	65.000			
02	Cópia em preto e branco – formato A3 – papel 75 g	250			
03	Cópia colorida – formato A4 – papel 75 g	200			
04	Cópia colorida – formato A3 – papel 75 g	100			
05	Impressão a laser, em preto e branco – formato A4 – papel 75 g	1.200			
06	Impressão a laser, em preto e branco – formato A3 – papel 75 g	60			
07	Impressão a laser, colorida – formato A4 – papel 75 g	400			
08	Impressão a laser, colorida – formato A3 – papel 75 g	100			
09	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, até 50 folhas	25			
10	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 51 a 100 folhas	25			
11	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 101 a 200 folhas	25			
12	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 201 a 300 folhas	15			
13	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, acima de 301 folhas	15			

<b>Total estimado mensal</b>	
<b>Total estimado anual</b>	

Dados do Fornecedor:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
e-mail:	
Dados Bancários:	
Banco:	
Agência:	
Conta:	

Dados do representante legal (responsável pela assinatura do contrato):		
Nome:		
RG:		Órgão emissor:
CPF:		
Nacionalidade:		
Telefone:		
e-mail:		

Observações:

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

---

(Representante legal da Empresa)

## **ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE VISTORIA OU DE ABSTENÇÃO**

### **Declaração de Vistoria (Opção 01)**

Declaro, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 004/2022** para a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de reprografia, impressão e encadernação, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários e instalação de pontos de atendimento nos *campi da Sede* da Universidade Federal de São João del-Rei, que o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ nome do representante da empresa), identidade n.º \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ efetuou vistoria técnica nas instalações dos CSA, CDB e CTAN da UFSJ, na presente data, tomando conhecimento de todas as características e as condições em que serão executados os serviços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo acompanhamento

UFSJ

### **Declaração de Abstenção de Vistoria (Opção 02)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ declara para fins de participação do **Pregão Eletrônico nº 004/2022**, referente à contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de reprografia, impressão e encadernação, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários e instalação de pontos de atendimento nos *campi* da Sede da Universidade Federal de São João del-Rei, que se absteve de vistoriar as instalações, se responsabilizando por todas as consequências deste ato. Ciente que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, equipamentos e de dificuldades técnicas não previstas.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa

Nome da Empresa

Endereço da Empresa

### ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Quadro 1 – Percentual de desconto a ser aplicado sobre cada ocorrência

Grau	Correspondência
01	2% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da ocorrência.
02	3% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da ocorrência.
03	3% por dia sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da ocorrência.

#### Quadro 2 – Relação das ocorrências

Item	Descrição das ocorrências	Grau
01	Não substituir, no prazo estabelecido, equipamentos que apresentem problemas.	01
02	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da contratante.	01
03	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	01
04	Obter a avaliação dos usuários como ruim.	02
05	Empregar equipamento com qualidade e/ou quantidade inferior ou em desacordo com o previsto no Termo de Referência.	02
06	Executar os serviços fora dos padrões de qualidade, ou seja, executar serviços com incorreções e/ou má apresentação.	02
07	Deixar de corrigir, total ou parcialmente, as suas expensas, os serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, do emprego ou fornecimento de equipamentos, peças ou materiais inadequados.	02
08	Permitir a indisponibilidade, sem justificativa, dos pontos de atendimento.	03

**Quadro 3 –Quesitos para avaliação da “Satisfação dos usuários”**

<b>Quesitos</b>	<b>Ótimo</b>	<b>Bom/Regular</b>	<b>Ruim</b>
<b>Qualidade dos serviços</b>	A qualidade dos serviços prestados é muito satisfatória.	A qualidade dos serviços prestados é satisfatória.	A qualidade dos serviços prestados não é satisfatória.
<b>Agilidade e presteza no atendimento ao usuário</b>	A agilidade e a presteza no atendimento ao usuário são muito satisfatórias.	A agilidade e a presteza no atendimento ao usuário são satisfatórias.	A agilidade e a presteza no atendimento ao usuário não são satisfatórias.

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESTUDOS PRELIMINARES**

**ARQUIVO ANEXO**

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

**ARQUIVO ANEXO**