



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI - UFSJ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2013
PROCESSO Nº. 23122002118/2013-10

A Universidade Federal de São João Del-Rei - UFSJ, situada na Praça Frei Orlando, 170, *Campus Santo Antônio*, na cidade de São João del-Rei – MG – CEP 36307-352, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 511, de 09 de maio de 2013, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço global, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de cópias reprográficas, impressão de documentos e encadernação, com disponibilização de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, para atender as necessidades do Campus Alto Paraopeba, da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, conforme o descrito neste Edital, seus Anexos e condições que se enunciam.

FUNDAMENTAÇÃO: . O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pelo Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, com as alterações impostas pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de cópias reprográficas, impressão de documentos e encadernação, com disponibilização de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, para atender as necessidades do Campus Alto Paraopeba, da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, bem como a seus discentes, com instalação de locais de atendimento no Campus Alto Paraopeba, em Ouro Branco/MG, conforme especificações e condições gerais do fornecimento contidas no Anexo I deste Edital, que poderá ser extraído nos sítios: <http://www.ufsj.edu.br/dimap> ou <http://www.comprasnet.gov.br> .

2 – DA ABERTURA

2.1 – A Abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela internet), dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada neste Edital. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

DATA PARA ENTRADA DA PROPOSTA DO ITEM NO COMPRASNET: a partir da data da liberação do edital no Comprasnet, até o horário estipulado para início da sessão pública de lances, conforme subitem 7.1.



DATA E HORÁRIO DE LANCES: - dia **12/09/2013**, às **09 horas**

UASG: 154069

LOCAL: www.comprasnet.gov.br

2.2 - DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1 A prestação dos serviços de fornecimento de cópias reprográficas, impressão de documentos e encadernação, com disponibilização de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, será no Campus Alto Paraopeba, situado a Rodovia MG 443 – km 07, CEP 36.420-000, Ouro Branco/MG.

2.2.3 A prestação dos serviços de reprografia, a serem contratados, deverá iniciar a partir da assinatura do contrato.

3 - DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010 e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos.

3.2 - O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico que sua empresa conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação. Deverá, ainda, enviar eletronicamente as declarações de inexistência de fato superveniente e de que a empresa não emprega menor, bem como declarar a classificação de sua empresa para fazer jus aos benefícios destinados às ME/EPPs/Cooperativas.

3.2.1 - Declarações falsas sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.3 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.3.1 que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, suspenso, ou que por estas tenha sido declarada inidônea;

3.3.2 que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que seja sua forma de constituição;

3.3.3 estrangeiras que não funcionem no país;

3.3.4 que estiverem inadimplentes com a UFSJ.

3.3.5 que constate em seu contrato social, Servidor ou dirigente da UFSJ;

3.3.6 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

3.3.7 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

3.3.8 Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.



4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório, deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço secol@ufsj.edu.br.
- 4.2 - Qualquer pessoa poderá impugnar, na forma eletrônica, os termos do presente Edital até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (32)3379-2307 ou 3379-2379, ou através do endereço eletrônico secol@ufsj.edu.br.
- 4.2.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data da abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.
- 4.3 - Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas serão divulgadas pelo Pregoeiro no Comprasnet.
- 4.4 - Não serão reconhecidas as impugnações interpostas após o vencimento dos prazos legais.
- 4.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no sítio www.comprasnet.gov.br (§ 1º, Artigo 3º do Decreto nº 5.450/05).
- 5.2 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, Artigo 3º do Decreto nº 5.450/05).
- 5.3 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a UFSJ, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art.3º do Decreto n.º 5.450/05).

Observações:

- a) a participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de quaisquer itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar sua proposta, as licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos.
- b) As especificações dos itens do Anexo I deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no site www.comprasnet.gov.br. Em caso de divergência nas especificações dos itens, prevalecerão sempre as contidas no Anexo I deste Edital.



6 – DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS E DOCUMENTOS

- 6.1 - Até a data estipulada para entrada das propostas no sítio www.comprasnet.gov.br (Acesso livre/Pregões/Agendados), cada licitante credenciado efetuará o lançamento do item, por meio eletrônico, em campo específico, preenchendo todos os campos disponíveis no sistema.
- 6.1.1 – Até a abertura da sessão as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, conforme preceitua o art.21, parágrafo 4º, do Decreto nº 5.450/05.
- 6.2 - O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeira e firme sua proposta e subseqüentes lances, se for o caso, (artigo 13, inciso III, Decreto 5.450/05), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (artigo 13, inciso IV, Decreto 5.450/05).
- 6.3 – O pregoeiro analisará o objeto e o preço ofertados relativos e avaliará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital. Caso constate irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Uma vez executado este procedimento, o pregoeiro fará a divulgação das propostas aceitas.
- 6.4 - Após o término da etapa dos lances, a licitante detentora da melhor oferta para o item, será convocada pelo pregoeiro e deverá enviar via Sistema comprasnet, em “anexar proposta” ou pelo e-mail secol@ufsj.edu.br ou fax (32) 3379.2307, a proposta datilografada ou digitada, acompanhada(s) da documentação, em até 02 (duas) horas, sem alternativas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser assinada pelo representante legal. Deverá conter o número do item, a validade mínima de 60 dias da proposta, atender aos padrões de especificação e guardar perfeita caracterização com o objeto licitado, em conformidade com a descrição contida no Anexo I. Deverá, ainda, conter o valor total, em conformidade com os lances ofertados, bem como a marca dos produtos ofertados. Os originais deverão ser enviados via correio, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para a Equipe de Pregão da UFSJ, localizado na Praça Frei Orlando, 170 - Centro, “Campus” Santo Antônio – Cep: 36.307-352 - São João Del-Rei – MG, devendo, obrigatoriamente, conter na parte externa:
- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2013**
 - **PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
- 6.4.1 - Deverá consignar expressamente o valor total, estando incluídas todas as despesas, encargos sociais, insumos e demais custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto deste Pregão Eletrônico. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.
- 6.4.2 - Deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.
- 6.4.4 - Deverá estar em conformidade com as condições do edital e **Anexo I** e conter: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente, praça de pagamento, e-mail.
- 6.4.5 – O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, sendo os centavos com apenas duas casas decimais. Não serão considerados, para efeito de empenhamento,



valores cujo preço contenha mais de duas casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01.

6.4.6 Na elaboração da proposta a licitante deverá observar as seguintes condições:

6.4.6.1- Prazo de validade da proposta, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura do pregão;

6.4.6.2 – Data para instalação e início das atividades: a partir da assinatura do contrato;

6.4.6.3- Preços de mercado, fixos e irreeajustáveis, vigentes na data da abertura do pregão para os serviços licitados, expressos em Real. Nos preços propostos, indicados no 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;

6.4.6.4- A licitante deverá cotar todos os subitens e nas quantidades determinadas no Anexo I;

I - A licitante deverá informar o valor unitário para todos os itens e o valor total (anual).

II - Os quantitativos mencionados correspondem à média mensal de produção de cópias/serviços requisitados pela UFSJ nos últimos 12 (doze) meses, ***não se responsabilizando a contratante por qualquer diferença desse quantitativo.***

6.4.7 A licitante deverá demonstrar, por meio de planilha, o preço por modelo e configuração de cada equipamento, abrangendo o detalhamento de todas as despesas tais como: depreciação dos equipamentos, mão de obra técnica, custos de mão de obra, encargos sociais, peças de reposição, suprimentos, custos administrativos, tributos e lucro.

I - Salienta-se que esses demonstrativos servirão de base de comparação da variação de custos da contratada entre a data de apresentação da proposta e de sua anualidade, quando da repactuação de preços.

7 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - No dia **12/09/2013, às 09h**, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas e classificadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no Anexo I, deste Edital.

7.2 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente.

7.3 - Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

7.4 - Será considerada aceitável a proposta que:

a) atenda a todos os termos deste Edital;



b) contenha preço compatível com os praticados no mercado e com as disponibilidades orçamentárias da UFSJ.

7.5 - Os licitantes poderão, durante o horário determinado para lances, oferecer valores sucessivos, sempre inferiores ao último registrado no sistema.

7.5.1 - Caso o licitante não tenha interesse em baixar o seu lance, em relação ao primeiro colocado, este poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, sendo registrado pelo Sistema, conforme determina o § 3º do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005.

7.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmos valores, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo Sistema.

7.7 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada à identificação do detentor do lance.

7.8 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.10 - A etapa da sessão pública de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

7.10.1 - Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento às licitantes.

7.11 - O sistema aponta a licitante de melhor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.12 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 As propostas de preços serão julgadas pelo critério de Menor Preço Global, dentro das especificações solicitadas, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, sob pena de desclassificação.

8.1.1 – Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo por item e global para aquisição definido no Termo de Referência.



- 8.2 Analisada a aceitabilidade do preço obtido em relação ao valor de referência, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.
- 8.2.1 Serão desclassificadas na fase de Aceitação as propostas cujos valores estejam acima do limite previsto.
- 8.3 A aceitação da proposta ocorrerá em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do pregoeiro, que comunicará aos licitantes através do sistema eletrônico.
- 8.4 Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou, se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 8.4.1 – Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.5 - Não poderá haver desistência das propostas e dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes neste Edital.
- 8.6 – Após a fase de lances e da negociação, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da LC nº. 123/2006.
- 8.6.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores às propostas mais bem classificadas.
- 8.6.2 Para efeito do disposto no item 8.6.1 deste Edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.6.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 8.6.2.2 – A convocação será realizada através do sistema eletrônico, após o encerramento da fase de lances;
- 8.6.2.3 – Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma no subitem 8.6.2.1, serão convocadas as remanescente que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.6.2.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.6.1, o sistema apontará aquelas que poderão apresentar outras ofertas.
- 8.6.3 – O disposto no subitem 8.6 deste Edital somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.7 – Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 8.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.8 - Será desclassificada a proposta final que:



- 8.8.1 Contenha vícios ou ilegalidades;
 - 8.8.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas Termo de Referência;
 - 8.8.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
 - 8.8.4 Apresentar preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 8.9 Também será desclassificada a proposta final que:
- 8.9.1 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
 - 8.9.2 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 8.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 8.10.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 8.10.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 8.10.3 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 8.10.4 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - 8.10.5 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - 8.10.6 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
 - 8.10.7 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 8.11 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.
- 8.12 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.
- 8.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.14 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.14.1 Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



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

8.16 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 A licitante que optar por não utilizar o SICAF para fins de verificação de sua situação jurídica, fiscal e econômico-financeira, deverá apresentar os documentos relacionados em todos os itens a seguir mais a certidão negativa de falência e recuperação judicial. As que optarem por sua utilização deverá apresentar apenas os documentos que o SICAF não contempla e que são exigidas para habilitação.

9.1.1 Caso a licitante seja optante do SIMPLES NACIONAL, deverá apresentar a cópia o Extrato do Simples Nacional, para efeito de verificação das alíquotas de tributação fixadas no art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 128/2008.

9.1.2 – O licitante deverá lançar as declarações abaixo listadas, de forma eletrônica, conforme disponibilizado no Sistema do comprasnet, no momento do lançamento da proposta:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente;
- b) Declaração de que a empresa não emprega menor;
- c) Declaração de que a empresa concorda com as condições estabelecidas neste edital;
- d) Declaração ME/EPP's (caso aplicável);
- e) Declaração de elaboração independente de proposta.

9.2 - Habilitação Jurídica

9.2.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual.

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados.

9.2.3 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.3 - Habilitação Fiscal

9.3.1 Regularidade Fiscal e trabalhista

9.3.1.1 – prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.1.2 – prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 9.3.1.3 – Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados.
- 9.3.1.3 – prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 9.3.1.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante;
- 9.3.1.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;
- 9.3.1.7 - Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para atendimento da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 e da Resolução do Tribunal Superior do Trabalho nº 1.470, de 24 de agosto de 2011.

9.4 Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:

- 9.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 9.4.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.
 - 9.4.1.2 A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.4.1.1 deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado (Decreto nº 6.204/2007, art. 4º, § 3º).
 - 9.4.1.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
 - 9.4.1.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a cópia do Extrato do Simples dos últimos 6 meses de atividade.

9.5- Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.5.1 As empresas deverão apresentar a certidão negativa de falência e concordata expedida pelo cartório distribuidor (ou cartórios distribuidores, se o caso) da sede da licitante, emitida no máximo a 60 (sessenta) dias da data da abertura das propostas da presente licitação, sob pena de desclassificação.
- 9.5.2 – As empresas deverão apresentar índices superiores a 1 (um) em quaisquer dos índices contábeis (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente).

9.6 – HABILITAÇÃO TÉCNICA:

O licitante deverá apresentar:



- 9.6.1 Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por órgão público, empresa pública ou privada, que comprove a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do presente termo.
- 9.6.2 Declaração subscrita pelo representante legal da licitante assegurando a disponibilidade dos equipamentos destinados à prestação do objeto da presente licitação, instruindo-a com rol que os discrimine e da qual constem, no mínimo, a marca e o modelo, bem como do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto desse termo, conforme art. 30, II, da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.
- 9.6.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

9.7 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

10 –DOS RECURSOS

- 10.1 - Existindo intenção de interpor recurso, os interessados deverão manifestar sua intenção, na sessão pública, após a fase de aceitação/habilitação das propostas, encaminhando a intenção de recurso, no âmbito eletrônico, conforme estabelece o Art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.
- 10.2 - Sendo aceita a Intenção de Recurso pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias para interposição de Recurso, exclusivamente no âmbito eletrônico, o qual estará disponibilizado a todos os participantes.
- 10.3 - Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões, exclusivamente no âmbito eletrônico em até 3 (três) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente.
- 10.4 - É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões.
- 10.5 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade competente.
- 10.6 - O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 10.7 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 10.1., importará na decadência desse direito, ficando o (a) Pregoeiro (a) autorizado (a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 10.8 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados junto a Equipe de Pregão da UFSJ, em São João Del-Rei, situada no Campus Santo Antônio – Sala S-4.60, Praça Frei Orlando, 170 - Centro – Cep: 36.307-352 - São João Del-Rei – MG, telefone (32) 3379.2307, Fax (32) 3379.2307.
- 10.9 - Não serão apreciadas as contra-razões e recursos intempestivamente apresentadas.



10.10 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso e a homologação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor ou, quando houver recursos, pela autoridade competente, após o devido julgamento.

11.2 – O interessado na contratação desses serviços poderá pedir vistoria técnica na proposta ofertada, para verificação das especificações e deverá elaborar parecer informando sobre a aceitação da mesma.

11.3 – Verificado que o proponente vencedor do certame é microempresa ou empresa de pequeno porte, será verificada sua regularidade fiscal.

11.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao vencedor o prazo de 02 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

11.4.1 – O termo inicial para o cômputo do prazo referido no subitem 11.4 corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

11.4.2 – O prazo referido no subitem 11.4 poderá ser prorrogado por igual período, a critério do pregoeiro.

11.5 – A não regularização da documentação referente à regularidade fiscal no prazo previsto no subitem anterior implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520, e facultará à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12 - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 O recebimento e aceitação do objeto da licitação obedecerão ao disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, e também ao disposto neste Edital.

12.2 - O recebimento definitivo dos serviços contratados se dará apenas após a verificação da conformidade com a especificação constante do Edital e seus Anexos bem como os indicados na proposta do licitante.

12.3 - Caso satisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pelo atesto de servidor competente no verso da nota fiscal/fatura emitida pela Contratada.

12.4 Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.



- 12.5 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.6 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo servidor responsável.
- 12.7 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da execução do mesmo.
- 12.8 – A fiscalização e aceitação dos serviços prestados serão feitos por servidor responsável lotado na Prefeitura de Campus da UFSJ.

13– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 – Com fundamento no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da Universidade Federal de São João del Rei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
- 13.1.1 – Se recusar a assinar o termo do contrato, dentro do prazo estabelecido neste edital;
 - 13.1.2 – Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 - 13.1.3 – Apresentar documentação falsa;
 - 13.1.4 – Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
 - 13.1.5 – Não mantiver a proposta;
 - 13.1.6 – Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 13.1.7 – Comportar-se de modo inidôneo;
 - 13.1.8 – Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 13.2 – A pena de advertência poderá ser aplicada no caso previsto no item 13.1.4, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 13.3 - A inexecução total do contrato ensejará a aplicação de multa de 20% do valor total contratado.
- 13.3.1 - Em caso de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:
- I - atraso de até 05 dias: multa de 0,2% x dias de atraso x valor mensal contratado;
 - II - atraso de 06 até 10 dias: multa de 0,4% x dias de atraso x valor mensal contratado;
 - III - atraso de 11 até 15 dias: multa de 0,6% x dias de atraso x valor mensal contratado;
 - IV - atraso superior a 15 dias: será considerado inexecução total do contrato.



- 13.4 – A sanção prevista no item 13.1 e 13.2 poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 13.5 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela UFSJ, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 13.2 e 13.3.
- 13.6 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 13.7 – O percentual de multa previsto no item 13.2 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.
- 13.7.1 – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.
- 13.7.2 – Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
- 13.7.3 – Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

14 – DO PAGAMENTO

- 14.1 – O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento e inspeção do objeto licitado pelo fiscal do contrato da UFSJ, condicionado à apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, se couber.
- 14.2 – A UFSJ pagará ao licitante, vencedor, mediante apresentação de notas fiscais, os valores líquidos que lhe for devido, deduzidas, se for o caso, as multas que se tornarem devidas, através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do parágrafo 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, se couber.
- 14.3 - A despesa será empenhada e liquidada com recursos da fonte 0112.000000, PTRES nº. 062065, elemento de despesa nº 3390-39.



- 14.4 - De acordo com a Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e legislação complementar serão retidas a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR) a título de antecipação, exceto para os optantes pelo **SIMPLES** que deverão apresentar **Declaração** contida no **Anexo do edital que deverá ser enviado juntamente com a Nota Fiscal por ocasião da entrega dos serviços**, em atendimento à Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Não serão consideradas as declarações encaminhadas com rasuras, digitalizadas, preenchidas incorretamente, sem assinaturas ou com assinaturas digitalizadas.
- 14.5 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.
- 14.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 14.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 14.8. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.9. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 14.9.1. não produziu os resultados acordados;
 - 14.9.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 14.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.10. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.
- 14.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

15. DO CONTRATO

- 15.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.



- 15.2 Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG n° 02, de 11/10/2010, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 15.3 Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 15.4 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.4.1 As supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 15.5 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.
- 15.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.
- 15.7.1 A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.
- 15.8 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos na minuta de Contrato.
- 15.9 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão-de-obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.10 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

16. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1 - Os serviços deverão ser iniciados a partir da assinatura do instrumento contratual.



16.2 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

16.2.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2.1.1 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

16.2.2 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

16.2.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

16.2.3.1 O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

16.2.3.2 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

16.2.3.3 A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.2.3.4 A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

16.2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

17. DA GARANTIA

17.1 – Antes da assinatura do contrato a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art.56 da Lei 8.666/93, a saber:

- a) – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) – Seguro-Garantia e,
- c) – Fiança Bancária.

17.1.1 – Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios previstos no Art.827 e 839 do Novo Código Civil.

17.1.2 – Quando se tratar de Caução em dinheiro, o valor deverá ser recolhido e depositado em conta conjunta em nome da Prestadora de Serviços e da Universidade Federal de São João del Rei, conforme abaixo:

. BANCO: _____

. Agência: _____

. Operação: _____

. Beneficiárias – Universidade Federal de São João del Rei – UFSJ.

Empresa prestadora dos serviços.



- 17.1.3 Quando se tratar de caução em títulos da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 17.1.4 No caso da garantia ser prestada por meio de fiança bancária ou seguro-garantia, a mesma deverá ser renovada anualmente, devidamente atualizada, quando do Aditamento Contratual.
- 17.1.5 A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando a CONTRATANTE autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros, eventual responsabilização trabalhista e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.
- 17.2 – O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, bem como o da proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
- 17.3 – É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, depois de comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.
- 17.4 – O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração especialmente designado, com as atribuições conferidas pelo art.31 e seu parágrafo único da Instrução Normativa 02, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 17.5 – A qualquer época, quando solicitado, a contratada disponibilizará ao Gestor Contratual ou outro competente, indicado pela UFSJ, todos os documentos e guias dos recolhimentos, quitadas, inerentes ao cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, sociais e tributárias, inclusive folhas de pagamentos com os devidos recibos assinados ou comprovantes de depósitos em conta do pessoal disponibilizado para os serviços, e 13º (décimo terceiro) salário em seu devido tempo, e demais inerentes à contratação (Cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais).
- 17.6 – Em caso de descumprimento as obrigações contratuais, encargos sociais e trabalhistas, ou, se detectado estarem de maneira irregular, será a empresa notificada para efetuar a regularização.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 – 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 do pregoeiro em contrário.
- 18.2 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.



17.2.1 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

18.3 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

18.4 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.5 - O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste Pregão Eletrônico.

18.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na UFSJ, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.7 – Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.8 – A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado e fundamentado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e, também, fundamentado.

18.9 – Dos atos praticados, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

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

ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos

ANEXO II – Declaração de empresa optante pelo SIMPLES;

ANEXO III - Minuta do Contrato.

19 – DO FORO

19.1 – Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de São João del-Rei (art. 109 CF), eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

São João Del-Rei, 19 de julho de 2013.

**Fernanda Márcia de Lucas Resende
Pregoeira**



ANEXO I

(Enviar, devidamente preenchido, juntamente com a proposta eletrônica)

PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE:	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Fax:	
E-mail:	
Nome para contato:	
Dados bancários	
Banco:	
Agência:	
Conta Corrente:	
Outras informações	
Validade da Proposta:	
Prazo de garantia:	
Prazo para início dos serviços:	Conforme descrito neste termo de referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de cópias reprográficas, impressão de documentos e encadernação, com disponibilização de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, com instalação de local de atendimento no *Campus* Alto Paraopeba da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, para atender às necessidades da instituição, bem como a seus discentes.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação de empresa especializada nos serviços mencionados acima, considerando que são serviços imprescindíveis para o pleno funcionamento da UFSJ. O contrato mantido com a atual contratada não comporta mais prorrogações por ter atingido o limite de 60 meses permitidos pela Lei 8.666/93.



3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DE CONSUMO

Os serviços a serem contratados estão discriminados no item 3.1, e serão executados via instalação de equipamentos com as características e nos locais identificados a seguir, bem como fornecimento de mão-de-obra especializada e treinada para sua execução.

3.1 - Tipos de serviços, estimativa de consumo e de preços:

Item	Serviço	Demanda mensal estimada p/ UFSJ (serviços administrativos e didáticos) (A)	Preços de referência (R\$) (B)	Total mensal estimado a ser contratado pela UFSJ (R\$) (A x B)	Demanda mensal estimada (segmento discente - não contratado pela UFSJ)	Demanda total (UFSJ + segmento discente)
01	Cópia em preto e branco - formato A4 - papel 75g.	60.000	R\$ 0,10	R\$ 6.000,00	100.000	160.000
02	Cópia em preto e branco - formato A4 - papel 75g c/ redução ou ampliação.	3.500	R\$ 0,10	R\$ 350,00	20.000	23.500
03	Cópia em preto e branco - formato A3 - papel 75g.	70	R\$ 0,30	R\$ 21,00	140	210
04	Cópia comum em transparência A4.	35	R\$ 1,40	R\$ 49,00	140	175
05	Cópia comum em transparência A4 (transparência fornecida pela Contratada).	20	R\$ 1,60	R\$ 32,00	150	170
06	Cópia colorida - formato A4 - papel 75g.	35	R\$ 1,80	R\$ 63,00	140	175
07	Impressão a laser, em preto e branco, formato A4 - papel 75.	350	R\$ 0,25	R\$ 87,50	1.000	1.350
08	Impressão colorida, formato A4 - papel 75.	35	R\$ 2,00	R\$ 70,00	170	205
09	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, até 50 fls.	70	R\$ 1,90	R\$ 133,00	120	190
10	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 51 a 100 folhas.	60	R\$ 2,00	R\$ 120,00	100	160

11	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 101 a 150 folhas.	35	R\$ 2,20	R\$ 77,00	80	115
12	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 151 a 200 folhas.	10	R\$ 2,50	R\$ 25,00	25	35
13	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 201 a 300 folhas.	20	R\$ 2,90	R\$ 58,00	35	55
14	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, acima de 301 folhas.	7	R\$ 3,6	R\$ 25,20	30	37
15	Encadernação em capa dura, com revestimento de alta durabilidade, cores variadas e gravação de caracteres.	01	R\$ 50,00	R\$ 50,00	03	4
Estimativa Mensal p/ UFSJ				R\$ 7.160,70		
Estimativa Anual p/ UFSJ				R\$ 85.928,40		

Observações:

3.1.1 - Os preços de referência para cada item foram compostos por pesquisa de mercado realizada pela Divisão de Prefeitura de Campus, para um período de 12 meses, e por valores praticados nos *campi* da sede da instituição, e são os máximos aceitáveis pela UFSJ.

3.1.2 - Os quantitativos da demanda mensal dos serviços é uma estimativa, devendo ser utilizados unicamente pelas empresas interessadas como referência para elaboração da proposta de preços. **Desta forma, tais quantitativos não se configuram como obrigação futura de contratação por parte da UFSJ.**

3.1.3 - Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor global em todos os itens que compõem o conjunto de serviços discriminados, sendo que os preços não poderão ultrapassar o valor máximo por item definido no item 3.1.

3.1.4 - Os preços praticados para a UFSJ deverão ser os mesmos para a comunidade acadêmica.

3.1.5 - As licitantes interessadas deverão considerar o volume estimado total de serviços resultante da soma das estimativas de serviços para atender à UFSJ e a seus discentes, para elaboração de suas propostas.



3.1.6 - O consumo mensal estimado para atender às necessidades da UFSJ é de R\$ 7.160,70, totalizando R\$ 85.928,40 por 12 meses.

3.2 - Local de Atendimento, Relação Mínima e Especificações de Referência dos Equipamentos:

- **Campus Alto Paraopeba - CAP**

- **LOCAL: Bloco 1 - CENTRAL DE ATENDIMENTO (60 m²)**

- 04 (quatro) Equipamentos Multifuncionais P&B de tecnologia laser com velocidade de cópia/ impressão (A4) mínima de 80 ppm.

- 01 (um) Equipamento Multifuncional Colorido com velocidade de cópia/impressão (A4) mínima de 45 ppm.

- 01 (uma) Máquina de Encadernação Espiral Elétrica

- 01 Microcomputador

- 01 Guilhotina

4. SERVIÇOS DE ATENDIMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

4.1 - Site de gerenciamento:

Visando maior agilidade no atendimento a Licitante vencedora deverá desenvolver um sistema de Help Desk para melhor atender a Contratante, através de um link que será fornecido pela mesma.

Em toda solicitação de atendimento o usuário deverá acessar o site, registrar e acompanhar o processo de atendimento. O site deverá conter as seguintes opções para atender as necessidades da Universidade Federal de São João Del-Rei:

4.1.1 - Tela de Login:

Deverá ser fornecido para cada equipamento um LOGIN e SENHA para que o usuário possa fazer sua solicitação.

4.1.2 - Tela de Solicitações, com disponibilização dos seguintes campos:

- **Campo para Suporte Técnico** (campo destinado para que o usuário possa relatar



os problemas que o equipamento está apresentando);

- **Campo para Suprimentos** (campo destinado para que o usuário possa solicitar toner);

- **Campo para Fechamento Mensal** (campo destinado para que o usuário possa informar a contagem atual de páginas do equipamento para a emissão da Nota Fiscal).

Em todos os campos acima mencionados deverão conter as informações abaixo para que os mesmos sejam preenchidos pelo usuário:

- Responsável
- N.º da Etiqueta
- Numerador Atual

4.1.3 - Tela de Gestão:

Para o Gestor do Contrato, a ser designado pela Contratante, deverá ser fornecido LOGIN e SENHA de gestão para que o mesmo possa acompanhar todas as solicitações de todos os equipamentos.

5. DO FUNCIONAMENTO

5.1 - A prestação dos serviços deverá iniciar a partir da assinatura do contrato.

5.2 - O funcionamento da unidade de atendimento deverá ser no horário de 9h às 22h30min, de segunda a sexta-feira, e das 8h às 12h, aos sábados (quando solicitado pelo fiscal do contrato). Deverão ser disponibilizados profissionais de acordo com as necessidades do *campus* Alto Paraopeba, devidamente identificados por crachá, uniformizados, sendo 1 (um) funcionário indicado como preposto para intermediar a relação entre a Contratante e a Contratada. O horário de funcionamento poderá ser modificado a partir de solicitação do fiscal do contrato e acordo com a contratada.

5.2.1 - O horário poderá ser alterado nos períodos de férias letivas ou em casos excepcionais, como greves ou outro tipo de paralisação das atividades da UFSJ, após acordo entre a fiscalização do contrato e a contratada.

5.2.2 - Excepcionalmente poderá haver funcionamento aos domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela Contratante, devendo o fiscal do contrato designado pela UFSJ comunicar à contratada com antecedência mínima de 03 (três) dias.

5.3 - Os preços praticados para a UFSJ deverão ser estendidos aos seus discentes, professores e técnicos-administrativos, na execução de serviços de reprodução, impressão



ou encadernação de materiais didático-pedagógicos.

5.4 - Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de toda a infra-estrutura e suas despesas para prestação de serviços, quais sejam: montagem de ambiente de rede, para que os equipamentos possam funcionar com impressoras, scanner, copiadoras e fax; instalação de máquinas copiadoras; troca de peças; assistência técnica; manutenção preventiva e corretiva; suprimentos (inclusive de papel); contratação de mão-de-obra especializada e treinada para execução dos serviços, com seus custos administrativo, tributário e trabalhista; pagamento de energia elétrica, telefone, seguro, aluguel do espaço físico, impostos e outros que porventura forem necessários.

5.4.1 - 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 e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

5.5 - A contratada poderá subcontratar os serviços de encadernação em capa dura, subitem 15 do item 3.1, tendo em vista a especialidade desse serviço, que demanda a instalação de equipamentos e de espaço próprios para a sua execução.

5.6 - A licitante vencedora 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.

5.6.1 - 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, contados 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.

5.7 - O atendimento e execução de serviços deverá ser prioritário para servidores técnicos administrativos e professores da UFSJ, no desempenho de suas funções.

5.8 - As solicitações de serviços deverão ser realizadas mediante um documento de "Requisição de Serviço", fornecido pela Contratante. Este documento e as demais informações necessárias para a execução do serviço deverão transitar por meio eletrônico entre as instalações da UFSJ e a contratada.

5.9 - No final de cada mês a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, relatório das ordens de serviço, no qual deverão constar as seguintes informações:

5.9.1 - Bilhetagem completa dos serviços utilizados (quantidade de impressões, cópias, digitalizações, encadernações), indicando o centro de custo, quantidade, local e tipo de serviço utilizado;



5.9.2 - Equipamentos indisponíveis, com relato do problema;

5.9.3 - Manutenções preventivas e corretivas realizadas no equipamento, indicando a quantidade de serviços (impressão/cópia/digitalização) utilizados desde a realização da última manutenção preventiva;

5.9.4 - Itens de consumo utilizados no período, por equipamento;

5.9.5 - Equipamentos mais e menos utilizados.

6. DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA E COM ALUGUEL

6.1 - A licitante vencedora deverá ressarcir a 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.

6.2 - O ressarcimento das despesas mencionados no item 6.1 será feito via Guia de Recolhimento da União - GRU, até o 5º dia útil.

6.3 - Os valores relativos aos aluguéis pelos espaços a serem ocupados no *campus* Alto Paraopeba foram definidos segundo índice de R\$ 8,00 (oito reais) por m², conforme aplicado às demais permissões de uso remunerado de instalações nos *campi* da sede da UFSJ, totalizando R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais) mensais.

6.4 - Expirada a vigência contratual e havendo prorrogação do contrato, o valor mensal referente à ocupação das salas será reajustado de acordo com o IGPM (FGV) e, na falta deste, pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, após a assinatura do contrato. Havendo necessidade e interesse da Administração, devidamente justificados, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, até o limite previsto em lei.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1 - Cumprir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.2 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços,



encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.3 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado, pela Administração, com conduta inconveniente;

8.4 - Manter sediado na Administração, durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8.5 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, para evitar danos à rede elétrica;

8.6 - Nomear encarregado(s) responsável(is) pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

8.7 - Fazer cumprir, por parte de seus empregados, normas disciplinares determinadas pela Administração;

8.8 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus empregados;

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

8.10 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

8.11 - Equipar o ambiente com móveis e máquinas necessários ao funcionamento das suas atividades;

8.12 - Fazer seguro necessário para cobertura dos equipamentos que venham a integrar suas instalações;

8.13 - Zelar por todos os papéis e/ou documentos que lhes forem entregues para execução de serviços;

8.14 - Pagar mensalmente, até o 5º dia útil do mês, os encargos decorrentes da ocupação dos espaços disponibilizados para a execução dos serviços, como aluguel, consumo de



energia elétrica e telefone, por meio de guias de recolhimento da União (GRU) individualizadas para cada despesa;

8.15 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da UFSJ;

8.16 - Concordar com a possibilidade de transferência do(s) local(is) cedido(s) para o funcionamento dos serviços para outro espaço físico da UFSJ, durante o prazo contratual, de acordo com a conveniência e necessidade da instituição;

8.17 - Se responsabilizar por quaisquer danos causados à UFSJ por seus funcionários, desde que comprovada sua responsabilidade;

8.18 - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da Contratante;

8.19 - Orientar seus funcionários a adotar boas práticas de otimização de recursos, visando à redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

II - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

III - Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

IV - Descarte correto de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, enviando-os aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, devendo tal tratamento ser idêntico a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

8.20 - Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados e também às demais informações internas da Contratada;

8.21 - Assumir inteira responsabilidade em relação a reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros de sua gestão empresarial;

8.22 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na lei 8.666/93;

9.2 - Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar a entrega do objeto e serviços dentro das normas e do estabelecido neste Termo de Referência;

9.3- Efetuar o pagamento a contratante mensalmente, em até **15 dias úteis** após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente executados e após o aceite e a atestação pelo Fiscal do contrato:

I - os serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização;

II - os pagamentos somente serão liberados após a comprovação pela Contratada do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, devendo para tanto apresentar juntamente com a documentação de cobrança, cópia dos comprovantes de pagamento das contribuições citadas, indicando nominalmente os empregados envolvidos na execução dos serviços.

9.4 - Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que não mereça a sua confiança, ou ainda que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

9.5 - Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;

9.6 - Em observância ao art. 10 da Instrução Normativa 002/2008/MPOG, é vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

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

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

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



IV - 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.

10. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

10.1 - Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração da UFSJ reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

10.1.1 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, do empregado da Contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente;

10.1.2 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados disponibilizados para o serviço, para comprovar o registro de função profissional;

10.1.3 - Solicitar à contratada a substituição de equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

11. DA PROPOSTA

11.1 - Na elaboração da proposta a licitante deverá observar as seguintes condições:

11.1.1 - Prazo de validade da proposta, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura do pregão.

11.1.2 - Data para instalação e início das atividades: a partir da assinatura do contrato.

11.1.3 - Preços de mercado, fixos e irrealizáveis, vigentes na data da abertura do pregão para os serviços licitados, expressos em Real. Nos preços propostos, indicados no 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.

11.1.4 - A licitante deverá cotar todos os subitens e nas quantidades determinadas no Anexo I.



I - A licitante deverá informar o valor unitário para todos os itens e o valor total (anual);

II - Os quantitativos mencionados correspondem à estimativa mensal de produção de cópias/serviços requisitados pela UFSJ, **não se responsabilizando a contratante por qualquer diferença desse quantitativo.**

11.1.5 - A licitante deverá demonstrar, por meio de planilha, o preço por modelo e configuração de cada equipamento, abrangendo o detalhamento de todas as despesas tais como: depreciação dos equipamentos, mão de obra técnica, custos de mão de obra, encargos sociais, peças de reposição, suprimentos, custos administrativos, tributos e lucro.

I - Salienta-se que esses demonstrativos servirão de base de comparação da variação de custos da contratada entre a data de apresentação da proposta e de sua anualidade, quando da repactuação de preços.

12. DO REAJUSTE

Os valores contratados poderão ser reajustados, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observado o interregno mínimo de um ano a contar da apresentação da proposta, ou à época da data do último reajuste, de acordo com o IGPM (FGV) e, na falta deste, pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

13. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

13.1 - Será utilizado instrumento de Acordo de Nível de Serviços, como forma de se medir os níveis de atendimento dos serviços prestados pela empresa a ser contratada, compreendendo a mensuração dos seguintes aspectos:

- a - Tempo de espera na fila;
- b - Qualidade da cópia/impressão;
- c - Cortesia do operador/atendente;
- d - Tempo de espera pela cópia (após ser atendido);
- e - Disponibilidade do serviço (máquinas em atividade).

Acordo de Níveis de Serviços

Disponibilidade dos equipamentos e pesquisa de satisfação	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a disponibilidade de serviço, qualidade dos serviços e presteza/qualidade no atendimento.
Meta a cumprir	90% de satisfação



Instrumento de medição	Questionário a ser respondido por usuários e servidores. (mínimo de 30 usuários)
Forma de acompanhamento	O questionário conterá as seguintes perguntas: 1- Tempo de espera na fila: () satisfeito () insatisfeito 2- Qualidade da cópia/impressão: () satisfeito () insatisfeito 3 - Cortesia do operador: () satisfeito () insatisfeito 4 - Tempo de espera pela cópia (após ser atendido): () satisfeito () insatisfeito 5 - Disponibilidade do serviço (máquinas paradas): () satisfeito () insatisfeito Sugestões:
Periodicidade	Bimestral
Mecanismo de cálculo	Somam-se todos os quesitos dos questionamentos e chega-se ao nível de satisfação: 90-100% de satisfação = fator 1,00 70-90% de satisfação = fator 0,70 50-70% de satisfação = fator 0,50 < 50% de satisfação = fator 0,00
Início da vigência	A partir do início dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Se fator = 1,00: pagamento 100% da fatura Se fator = 0,70: multa de 2% sobre a fatura mensal subsequente à apuração do resultado. Se fator = 0,50: multa de 4% sobre a fatura mensal subsequente à apuração do resultado. Se fator = 0,00: multa de 10% sobre a fatura mensal subsequente à apuração do resultado.

AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Empresa Avaliada: _____
CNPJ: _____ / _____ Contrato: _____ / _____
Data: ____ / ____ / _____

CRITÉRIO AVALIADOR	Satisfeito	Insatisfeito
1- Tempo de espera na fila.		
2- Qualidade da cópia/impressão.		
3 - Cortesia do operador.		
4 - Tempo de espera pela cópia (após ser atendido).		



5 - Disponibilidade do serviço (máquinas paradas).		
--	--	--

OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES:

Nome do Usuário (opcional): _____	FISCAL DO CONTRATO: _____
DATA: ___/___/___	DATA: ___/___/___

13.3 - O Fiscal do Contrato acompanhará e fará análise das avaliações, solicitando da contratada as medidas necessárias ao bom desempenho do contrato. O não atendimento as solicitações sujeitará a contratada às penalidades contratuais.

14. DAS PENALIDADES

14.1 - Pela inexecução das condições estipuladas, por ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução deste Contrato, ou cometer fraude fiscal, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Termo de Referência e as demais cominações legais.

14.2 - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

14.3 - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

14.4 - Recebida a defesa, a autoridade competente da Contratante deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

14.5 - A inexecução total ou parcial do objeto, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;



IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a UFSJ enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a UFSJ pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.6 - A inexecução total do contrato ensejará a aplicação de multa de 20% do valor global do ajuste.

14.7 - Em caso de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - atraso de até 05 dias: multa de 0,2% x dias de atraso x valor mensal contratado;

II - atraso de 06 até 10 dias: multa de 0,4% x dias de atraso x valor mensal contratado;

III - atraso de 11 até 15 dias: multa de 0,6% x dias de atraso x valor mensal contratado;

IV - atraso superior a 15 dias: atraso superior a 15 dias será considerado inexecução total do ajuste.

15. INDICAÇÃO DOS FISCAIS DO CONTRATO

A responsabilidade de fiscalização do contrato e observação do cumprimento de suas cláusulas contratuais ficará a cargo dos fiscais abaixo discriminados:

Fiscal Titular: Cláudio Alexandre Pinto Tavares.

Fiscal Suplente: nomeado posteriormente.

16. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se atender satisfatoriamente a comunidade universitária em suas demandas por serviços reprográficos, que são imprescindíveis para o desenvolvimento dos serviços administrativos, bem como para as atividades acadêmicas.

Ouro Branco, 21 de agosto de 2013.

Cláudio Alexandre Pinto Tavares
Diretor da Divisão de Prefeitura de *Campus*
Campus Alto Paraopeba – UFSJ



ANEXO I - Modelo de Proposta de preços

Item	Serviço	Quant. mensal estimada para UFSJ (A)	Preço Unitário (R\$) (B)	Total mensal (R\$) (Ax B)
01	Cópia em preto e branco - formato A4 - papel 75g.	60.000		
02	Cópia em preto e branco - formato A4 - papel 75g c/ redução ou ampliação.	3.500		
03	Cópia em preto e branco - formato A3 - papel 75g.	70		
04	Cópia comum em transparência A4.	35		
05	Cópia comum em transparência A4 (transparência fornecida pela Contratada).	20		
06	Cópia colorida - formato A4 - papel 75g.	35		
07	Impressão a laser, em preto e branco, formato A4 - papel 75.	350		
08	Impressão colorida, formato A4 - papel 75.	35		
09	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, até 50 fls.	70		
10	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 51 a 100 folhas.	60		
11	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 101 a 150 folhas.	35		
12	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 151 a 200 folhas.	10		
13	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 201 a 300 folhas.	20		
14	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, acima de 301 folhas.	7		
15	Encadernação em capa dura, com revestimento de alta durabilidade, cores variadas e gravação de caracteres.	01		
			Total mensal	
			Total 12 meses	

Valor global anual da proposta: _____

No valor ofertado já estão inclusos vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e quaisquer outras que incidam sobre a contratação.



ANEXO II

Empresa Optante pelo SIMPLES

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO XI DO
ART. 4º

(Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da IN
RFB nº 1.244/2012)

Ilmo. Sr.
(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....
DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da
Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da
Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº
9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de
Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno
Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de
2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão,
os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem
como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação
patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a
legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de
informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente,
eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação
dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as
demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária,
relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código
Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

ANEXO III

Minuta do Contrato

CONTRATO Nº ____/2013, QUE ENTRE SI, CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI UFSJ E A RAZÃO SOCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO, NO CAMPUS ALTO PARAPEBA DA UFSJ.

Pelo presente instrumento, de um lado como **CONTRATANTE a Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ**, transformada pela Lei nº. 10.425, de 19 de abril de 2002, publicada no DOU de 22 de abril de 2002 sediada em São João del-Rei/MG, à Praça Frei Orlando, nº. 170, CNPJ nº. 21.186.804/0001-05, neste ato representada pela sua Reitora a Professora Valéria Heloisa Kemp, brasileira, casada, professora universitária, portadora da Carteira de Identidade, MG - 161.688, expedida pela SSP/MG e C.P.F. nº. 201.190.706-34, no uso de suas atribuições, na forma do que dispõem os artigos 24 e 26 e seus incisos do Estatuto aprovado pela Portaria MEC nº 2.684, de 25 de setembro de 2003 - DOU de 26 de setembro de 2003, combinado com o Decreto de 04 de junho de 2012, DOU de 05 de junho de 2012 e de outro lado como **CONTRATADA** a _____, sediada à _____, nº _____, Bairro _____, cidade – MG, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, neste ato representada pelo Senhor _____, cargo, estado civil, nacionalidade, Carteira de Identidade Nº. _____ expedida por _____, CPF nº _____, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23122002118/2013-10**, e em observância às disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislações pertinentes, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 037/2013**, sob a forma de prestação indireta, do tipo menor preço global, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de cópias reprográficas, encadernação, impressão de documentos e encadernação, com disponibilização de mão de obra, equipamentos e materiais essenciais, para atender todas as necessidades do Campus Alto Paraopeba da Universidade Federal de São João del Rei- UFSJ, bem como de seus discentes, com instalação de locais de atendimento no próprio Campus, conforme especificações, e condições gerais de fornecimento descritas no Termo de Referência e Anexo I do Edital.



1.2 - O objeto deste contrato compreende a prestação pela **CONTRATADA**, dos seguintes serviços, estimativa de consumo e de preços:

Item	Serviço	Demanda mensal estimada p/ UFSJ (serviços administrativos e didáticos) (A)	Preços de referência (R\$) (B)	Total mensal estimado a ser contratado pela UFSJ (R\$) (A x B)	Demanda mensal estimada (segmento discente - <u>não contratado pela UFSJ</u>)	Demanda total (UFSJ + segmento discente)
01	Cópia em preto e branco - formato A4 - papel 75g.	60.000	R\$	R\$	100.000	160.000
02	Cópia em preto e branco - formato A4 - papel 75g c/ redução ou ampliação.	3.500	R\$	R\$	20.000	23.500
03	Cópia em preto e branco - formato A3 - papel 75g.	70	R\$	R\$	140	210
04	Cópia comum em transparência A4.	35	R\$	R\$	140	175
05	Cópia comum em transparência A4 (transparência fornecida pela Contratada).	20	R\$	R\$	150	170
06	Cópia colorida - formato A4 - papel 75g.	35	R\$	R\$	140	175
07	Impressão a laser, em preto e branco,	350	R\$	R\$	1.000	1.350

	formato A4 - papel 75.					
08	Impressão colorida, formato A4 - papel 75.	35	R\$	R\$	170	205
09	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, até 50 fls.	70	R\$	R\$	120	190
10	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 51 a 100 folhas.	60	R\$	R\$	100	160
11	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 101 a 150 folhas.	35	R\$	R\$	80	115
12	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 151 a 200 folhas.	10	R\$	R\$	25	35
13	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 201 a 300 folhas.	20	R\$	R\$	35	55
14	Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, acima de 301 folhas.	7	R\$	R\$	30	37
15	Encadernação em capa dura, com revestimento de alta	01	R\$	R\$	03	4



	durabilidade, cores variadas e gravação de caracteres.					
Estimativa Mensal p/ UFSJ				R\$		
Estimativa Anual p/ UFSJ				R\$		

1.3. Os serviços serão executados no Bloco 1 – Central de Atendimento (60 m²) nas dependências do *campus* Alto Paraopeba em Ouro Branco/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 - Obrigações da CONTRATADA;

2.1-1 - Cumprir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

2.1-2 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

2.1-3 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado, pela Administração, com conduta inconveniente;

2.1-4 - Manter sediado na Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

2.1-5 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, para evitar danos à rede elétrica;

2.1-6 - Nomear encarregado(s) responsável(is) pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

2.1-7 - Fazer cumprir, por parte de seus empregados, normas disciplinares determinadas pela Administração;

2.1-8 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus empregados;

2.1-9 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

2.1-10 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

2.1-11- Equipar o ambiente com móveis e máquinas necessários ao funcionamento



das suas atividades;

2.1-12 - Fazer seguro necessário para cobertura dos equipamentos que venham a integrar suas instalações;

2.1-13 - Zelar por todos os papéis e/ou documentos que lhes forem entregues para execução de serviços;

2.1-14 - Pagar mensalmente, até o 5º dia útil do mês, os encargos decorrentes da ocupação dos espaços disponibilizados para a execução dos serviços, como aluguel, consumo de energia elétrica e telefone, por meio de guias de recolhimento da União (GRU) individualizadas para cada despesa;

2.1-15 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da UFSJ;

2.1-16 - Concordar com a possibilidade de transferência do(s) local(is) cedido(s) para o funcionamento dos serviços para outro espaço físico da UFSJ, durante o prazo contratual, de acordo com a conveniência e necessidade da instituição;

2.1-17 - Se responsabilizar por quaisquer danos causados à UFSJ por seus funcionários, desde que comprovada sua responsabilidade;

2.1-18 - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da Contratante;

2.1-19 - Orientar seus funcionários a adotar boas práticas de otimização de recursos, visando à redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

II - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

III - Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

IV - Descarte correto de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, enviando-os aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, devendo tal tratamento ser idêntico a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

2.1-20 - Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados e também às demais informações internas da Contratada;

2.1-21 - Efetuar o pagamento das remunerações e benefícios de seus funcionários, sendo o prazo limite o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos decorrentes da contratação, independente do repasse financeiro da Contratante, sob pena da aplicação das sanções cabíveis previstas neste Termo de Referência;

2.1-22 - Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias. A contratada deverá informar à Contratante o período de concessão das férias de seus empregados, assim que estes completarem um ano de vínculo empregatício com a contratada e portanto possuírem período aquisitivo para férias. Esta informação deverá ocorrer por escrito, num prazo máximo de 30 (trinta) dias após a aquisição do direito a férias pelo empregado da contratada. A contratada deverá cumprir o



prazo previamente estabelecido sob pena da aplicação das sanções cabíveis previstas neste Termo de Referência;

2.1-23 - Assumir inteira responsabilidade em relação a reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros de sua gestão empresarial;

2.1-24 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2 – Obrigações da **CONTRATANTE**;

2.2-1 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na lei 8.666/93;

2.2-2 - Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar a entrega do objeto e serviços dentro das normas e do estabelecido neste Termo de Referência;

2.2-3 - Efetuar o pagamento a contratante mensalmente, em até **15 dias úteis** após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente executados e após o aceite e a atestação pelo Fiscal do contrato:

I - os serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização;

II - os pagamentos somente serão liberados após a comprovação pela Contratada do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, devendo para tanto apresentar juntamente com a documentação de cobrança, cópia dos comprovantes de pagamento das contribuições citadas, indicando nominalmente os empregados envolvidos na execução dos serviços.

2.2-4 - Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que não mereça a sua confiança, ou ainda que se conduza de modo

2.2-5 - Em observância ao art. 10 da Instrução Normativa 002/2008/MPOG, é vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

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

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

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

IV - 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.

2.2-6 - Conforme art. 13 da Instrução Normativa 002/2008/MPOG, a Administração



não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 - O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

4.1 - O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____) e a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** até o dia 5º dia útil a importância mensal de R\$ _____ (_____), mediante apresentação de Notas Fiscais pela **CONTRATADA**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 36 da IN 03 SLTI/MPOG de 15/10/2009.

4.2- A **CONTRATANTE**, mensalmente, emitirá e registrará em sua Unidade Financeira e Contábil o empenho dos recursos financeiros para cobrir os pagamentos dos serviços.

4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8212 de 1991.

4.4 - No ato deste pagamento a **CONTRATANTE** deverá reter o percentual de 11% (onze por cento), sobre a nota fiscal mensal, de acordo com a Instrução Normativa nº. 971, RFB de 13/11/2009;

4.5 - Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

4.6 - A empresa Jurídica optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

4.7 - Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº. 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

4.8 - A **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, cópia da documentação correspondente à folha de pagamento mensal, Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações a Previdência Social – GFIP, Guias de FGTS e INSS, devidamente quitadas, referente ao mês anterior ao da emissão da Nota Fiscal de todos os funcionários que prestarem serviços, referente ao objeto do presente contrato;

4.9 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA** com os serviços efetivamente executados, bem como a regularidade fiscal, constatada através 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 artigo 29 da Lei nº 8.666/93;

4.10 - O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela **CONTRATADA**.



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

4.12 - A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela **CONTRATADA**, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

4.13 - O preço é considerado completo e abrange todo e qualquer implemento ou atividade necessária à prestação do objeto, inclusive lucros e os atributos de quaisquer espécies, tarifas e obrigações sociais, fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias a cargo da **CONTRATADA**, não podendo, conseqüentemente em qualquer momento, ser exigido complemento desse preço, sob nenhum fundamento.

4.14 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento (exceto se o atraso for imputável à **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente, desde o último dia previsto para pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base da IN MARE Nº. 002/2008 e suas alterações.

4.15 - Da remuneração paga a **CONTRATADA** pela prestação de serviços, serão descontados os Tributos referente ao ISS, conforme Legislação Municipal e Tributos Federais, conforme IN SRF nº 480 de 15 de dezembro 2004.

4.16 - A empresa Jurídica optante pelo Simples Nacional fará jus à isenção dos Tributos Federais desde que apresente o anexo IV da IN SRF nº 480 de 15 de dezembro 2004 a cada emissão de Nota Fiscal.

4.17 - O pagamento dos salários dos empregados da **CONTRATADA** não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

4.18 - Os serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização;

4.19 - Os pagamentos somente serão liberados após a comprovação pela do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, devendo para tanto apresentar juntamente com a documentação de cobrança, cópia dos comprovantes de pagamento das contribuições citadas, indicando nominalmente os empregados envolvidos na prestação dos serviços;

4.20 - Sem prejuízo da prestação dos serviços contratados, nenhum pagamento será efetuado à enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira para com a **CONTRATANTE**, em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrente do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta do dos recursos consignados para o exercício de 2013: PTRES 062065, Elemento de Despesa 3.3.90.39 e Fonte de Recursos 0112.000000, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 2013NE_____. As despesas do exercício subsequente correrão à conta do orçamento e consignações orçamentárias a vigorar, indicadas em termo aditivo ou apostilamento.



CLÁUSULA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO

6.1 - O contrato será repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta ou da última repactuação.

6.2 - As repactuações serão precedidas de solicitação da Adjudicatária, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, (art. 40 da IN nº 3/2009 – MPOG)

6.3 - A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1 – Antes da assinatura deste instrumento a **CONTRATADA** deverá prestar garantia de todas as obrigações assumidas, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato da proposta, conforme disposto no artigo 56 da Lei 8.666/93, com validade por 03(três) meses após o término da vigência contratual. (art. 19 da IN 03 da SLTI/MPOG, de 15/10/2009).

7.1.1 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.1.2 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela **CONTRATANTE**, para compensação de prejuízo causado no decorrer da prestação contratual por conduta da **CONTRATADA**, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 48 horas, nos exatos termos inicialmente pactuados. .

7.1.3- Após a prestação do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1-Com fundamento no artigo 28 do Decreto nº. 5.450/2005 ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da Universidade Federal de São João del-Rei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantindo o direito à ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

8.1.1 - Se recusar a assinar o termo de contrato, dentro do prazo estabelecido;

8.1.2 - Deixar de entregar documentação exigida no edital;

8.1.3 - Apresentar documentação falsa;



8.1.4 - Ensejar o retardamento da prestação do seu objeto;

8.1.5 - Não mantiver a proposta;

8.1.6 - Falhar ou fraudar na prestação do contrato;

8.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.8 - Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

8.2 - Pena de advertência poderá ser aplicada no caso previsto no item 8.1.4, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da **CONTRATADA** e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público;

8.3 - Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a UFSJ poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas no edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie;

8.3.1 - Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua prestação, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

8.3.2 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

8.3.3 - Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

8.4 - A sanção prevista nos itens 8.1 e 8.2 poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa;

8.5 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 8.2 e 8.3;

8.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais;

8.7 - O percentual de multa previsto no item 8.3, incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

8.7.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o **CONTRATADO** pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistente a garantia e/ou pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência bancária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

8.7.2 - Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua conseqüente cobrança pelos meios legais.

8.7.3 - Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das conseqüências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à **CONTRATANTE**.



CLÁUSULA NONA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

9.1. Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, correndo, por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, os quais obriga a saldar na época devida, observadas as disposições deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

10.1 - Como representante para o acompanhamento e fiscalização por parte da Administração da **CONTRATANTE** serão designados o Sr. Cláudio Alexandre Pinto Tavares e suplente, que emitirão relatório final sobre a prestação dos serviços, podendo também, visarem a nota fiscal atestando a sua prestação e a conformidade com as especificações e as estipulações constantes no Termo de Referência;

10.2 - Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela prestação de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

10.2-1 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critérios, julgar inconveniente;

10.2-2 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

10.2-3 - Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, ou ainda, que não atendam às necessidades.

10.2-4 - Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela empresa **CONTRATADA** é suficiente para o bom desempenho dos serviços, não inferior ou superior às necessidades;

10.2-5 - Documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registro próprio;

10.2-6 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela empresa **CONTRATADA**;

10.2-7 – O fiscal de contrato a ser firmado, realizará mensalmente, 2 (duas) aferições dos indicadores; sendo que a primeira avaliação terá caráter preventivo/corretivo, dando ciência à **CONTRATADA**, para resolução das pendências, caso hajam, ao longo do período. O ajuste de pagamento será feito com base na aferição final, podendo o Fiscal, a seu exclusivo critério, realizar outras aferições durante o mês.

10.2-8 - As atribuições do Fiscal de contrato a ser firmado estão previstas nos artigos. 31 a 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 30/04/2008 e suas alterações.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, suspendendo-se, via de consequência, a prestação dos serviços contratados quando:

11.2 - a **CONTRATADA** requerer falência ou concordata ou tiver decretada a sua falência;

11.3 - a **CONTRATADA** transferir a terceiros no todo ou em parte, os serviços ajustados, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

11.4 - a **CONTRATADA** infligir o disposto nos artigos 66, 70, 71, 77, 78, 79, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, em qualquer de seus elementos, submetendo-se às consequências legais cabíveis.

11.5 - a rescisão não retirará da **CONTRATANTE** o direito de cobrar da **CONTRATADA** a multa estabelecida na cláusula oitava deste instrumento.

Parágrafo Único

O presente contrato poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer das partes, bastando para isso que a interessada dê ciência à outra de sua intenção, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos, arcando com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, aquele que de causa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - Serão incorporados ao presente contrato, mediante Termos Aditivos, quaisquer modificações que a qualquer título se tornarem necessárias durante sua vigência, respeitando os limites preconizados no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1 - A **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer recusa ou reclamação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS

14.1 – A **CONTRATADA** deverá ressarcir a UFSJ os valores relativos ao consumo de energia elétrica, a ser aferido via medidores independentes instalados nas salas a serem disponibilizadas, assim como efetuar pagamento dos aluguéis relativos aos referidos locais;

14.2 – O ressarcimento das despesas mencionadas no item 15.1 será feito via Guia de Recolhimento da União – GRU, até o 5º dia útil do mês subsequente;

14.3 – Os valores relativos aos aluguéis pelos espaços a serem ocupados no Campus Alto Paraopeba foram definidos segundo índice de R\$8,00 (Oito reais) por m², conforme aplicado às demais permissões de uso remunerado de instalações nos campi da sede da UFSJ, totalizando R\$480,00 (Quatrocentos e oitenta reais) mensais;



14.4 – Expirada a vigência contratual e havendo prorrogação do contrato, o valor mensal referente à ocupação das salas será reajustado de acordo com o IGPM (FGV) e, na falta deste, pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE DO PREÇO

15.1 - O preço pactuado será reajustado anualmente pelo Índice Geral dos Preços do Mercado - IGPM, calculado pela Fundação Getúlio Vargas, considerando-se como marco inicial a data da apresentação da proposta.

15.2 - O mesmo índice percentual do reajuste será aplicado sobre o preço unitário da cópia/impressão.

15.3 - O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por aditamento.

15.4 - Incumbirá ao **CONTRATADO** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reajustamento a ser aprovado pela **CONTRATANTE**, juntando-se o respectivo memorial de cálculo. (art.40 da Lei 8.666/93.)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços sem autorização expressa da UFSJ.

16.2 - A Gestão do Contrato não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da **CONTRATADA** para terceiros, sejam quaisquer profissionais e/ou empresas envolvidos com os serviços.

16.3 - Não será permitida a presença de funcionários da **CONTRATADA** na UFSJ, fora do horário de trabalho.

16.4 - Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da UFSJ, que deverá comunicar à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas.

16.5 - As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência dos fiscais dos serviços deverão ser solicitadas à **CONTRATANTE**, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

16.6 - As comunicações entre as partes deverão ser feitas por escrito.

16.7 - Na hipótese de descumprimento pela **CONTRATADA**, de quaisquer das obrigações pactuadas neste instrumento, notadamente, atraso na entrega dos serviços, objeto do presente instrumento, ficará a **CONTRATANTE** no direito de deduzir do valor a ser pago à **CONTRATADA**, na forma da cláusula quarta, multa no valor equivalente a 20% (vinte por cento) da quantia destinada ao pagamento do serviço, na fase em que se der a inadimplência, sem prejuízo, de poder ainda, a **CONTRATANTE**, dar por rescindido o presente contrato, inclusive nos casos fixados no art. 79 e 80 da Lei 8.666/93, e promover a cobrança de perdas e danos, pelas vias legais.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 – A publicação desse contrato será efetivada, por extrato, no Diário Oficial da União, de acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, correndo as despesas e expensas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente contrato, que se rege, onde for omissivo, pelas disposições da Lei 8.666/93, será competente o foro de Justiça Federal Subseção Judiciária de São João del-Rei/MG, renunciando as partes **CONTRATANTE** a qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem, assim, justas e **CONTRATADAS**, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, as quais para maior autenticidade, são também firmadas por duas testemunhas.

São João del-Rei, de de 2013.

CONTRATANTE:

Prof^a. Valéria Heloisa Kemp
Reitora da UFSJ

CONTRATADA:

Nome
Cargo

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: