



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**CONCORRÊNCIA Nº. 004/2014  
PROCESSO Nº 23110.003012/2014-58**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Universidade Federal de Pelotas, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediada na Rua Gomes Carneiro, 01 – Campus Porto, Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96010-610, realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo **maior oferta**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos, na data, horário e local indicados abaixo. O procedimento licitatório obedecerá ao Decreto-Lei nº 9.760/46, Lei 6.120/74, Decreto 3.725/01, Lei nº 8.666, de 1993, Lei 12.465/11, Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos e também, no que for pertinente, pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se a estas, supletivamente, os princípios de Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

**RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”**

**Local:** Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio, Sala de Licitações (sala 303), CEP 96010-610, Pelotas/RS.

**Data:** 29 de outubro de 2014;

**Horário:** 09h00min (nove horas - horário local);

**Credenciamento:** No mesmo local e horário que antecede a abertura da licitação.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Esta licitação tem por objeto a CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO À INSTALAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, no Campus Universitário Capão do Leão s/nº, Bairro Jardim América, Capão do Leão – RS, com valor mínimo mensal de R\$ 431,91 (quatrocentos e trinta e um reais e noventa e um centavos), conforme relatório da Comissão de Avaliação composta por servidores da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento e conforme Anexos deste Edital.

**1.2.** A UFPel, como contrapartida fará um contrato com a vencedora da presente licitação, conforme modelo anexo, pelo uso deste espaço comercial, que mede 59,58 metros quadrados, para exploração de Serviços de Reprografia, pelo prazo de 20 (vinte) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o art. 57, II, da Lei 8.666/93, com pagamento de contraprestação reajustada anualmente pelo IGP-M (FGV).

**1.3.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**1.3.1. ANEXO I - Projeto Básico**

**1.3.2. ANEXO II - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**

**1.3.3. ANEXO III - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)**

**1.3.4. ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

**1.3.5. ANEXO V** - Modelo de declaração de vistoria (atestado de visita técnica)

**1.3.6. ANEXO VI** - Modelo de declaração de Responsabilidade (somente caso não seja apresentado atestado de visita técnica)

**1.3.7. ANEXO VII** - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007

**1.3.8. ANEXO VIII** - Modelo de Credenciamento Específico

**1.3.9. ANEXO IX** - Modelo para apresentação da proposta

**1.3.10. ANEXO X** - Modelo de Renúncia Expressa de Interposição de Recurso

**1.3.11. ANEXO XI** - Minuta do Contrato

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, cadastrados no órgão licitante ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.1.1.** Poderão participar desta Concorrência quaisquer licitantes (PESSOA JURÍDICA) que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto e comprovem possuir os requisitos de qualificação exigidos nas Condições da HABILITAÇÃO.

**2.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

**2.2.1.** Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

**2.2.2.** Em dissolução ou em liquidação;

**2.2.3.** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a UFPel;

**2.2.4.** Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União;

**2.2.5.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**2.2.6.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.7.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame.

**3.1.1.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o interessado de

manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante, ou seja, participará somente como ouvinte.

**3.2.** A entrega dos envelopes de “Documentos de Habilitação – envelope 01” e “Proposta de Preços – envelope 02” deverá dar-se impreterivelmente até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste edital.

**3.2.1.** Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, exceto como ouvinte.

**3.3.** Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

**3.3.1.** O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

**3.3.2.** O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

**3.4.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

#### **4. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA**

**4.1.** Cada licitante deverá apresentar dois envelopes de documentos, um contendo os documentos de habilitação e o outro a proposta de preços.

**4.2.** Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

CONCORRÊNCIA 04/2014

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX

**ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

CONCORRÊNCIA 04/2014

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX

#### **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 01)**

**5.1.** A licitante que **NÃO OPTAR** por serem verificados no SICAF seu cadastramento e habilitação parcial deverá apresentar, dentro do Envelope nº 01, os documentos relacionados a seguir, bem como aqueles elencados na cláusula **5.2** deste Edital:

**5.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

**a.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**b.** No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da

Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

**b.1.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

**d.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

**e.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

#### **5.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal:**

**a.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

**b.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c.** prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**c.1.** faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

**d.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**5.1.2.1.** O licitante de microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

#### **5.2. Todas as licitantes, inclusive as optantes pelo SICAF, deverão apresentar, também, dentro do Envelope nº 01, os seguintes documentos:**

##### **5.2.1. Relativos à Qualificação Técnica:**

**a.** declaração (ou atestado) de capacidade técnica, ou mais, expedida(o) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços compatíveis com o objeto da licitação ou declaração da própria empresa licitante informando que presta serviços de forma autônoma realizados de forma compatível em características com o objeto da presente licitação, ficando sujeita à vistoria para confirmação pelo CEDENTE.

##### **5.2.2. Relativos à Qualificação Trabalhista:**

**a.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

### 5.2.3. Documentos complementares:

**a.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993).

**b.** Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

**c.** O licitante deverá apresentar Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo anexo ao Edital, sob pena de desclassificação da proposta;

**d.** As microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 6.204, de 2007, deverão apresentar a respectiva declaração, conforme modelo anexo ao Edital, além da certidão emitida pela Junta Comercial da cidade sede da licitante;

**d.1.** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em quaisquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração;

**d.2.** Os licitantes acima identificados que não apresentarem a referida declaração não usufruirão do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 6.204, de 2007.

**e.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida até **60 (sessenta) dias** contados da data da sua apresentação;

**f.** Declaração de Vistoria (Atestado de Visita Técnica), conforme Anexo V deste Edital, de que o licitante, por intermédio de representante legal, devidamente qualificado para esse fim, vistoriou o local onde será realizado o serviço. O licitante, deste modo, assume que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UFPel.

**f.1.** A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, o qual certificará a visita, expedindo o necessário Atestado de Visita Técnica. Esse atestado será anexado à Documentação de Habilitação. Quaisquer informações quanto à visita poderão ser obtidas junto ao Núcleo de Gestão de Espaços da UFPel, pelo telefone (53) 3921-1208.

**f.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

**f.3** Para a comprovação da vistoria pelo licitante ou o seu representante legal, o mesmo deverá assinar o Termo de Vistoria, bem como estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e pelo responsável do setor competente da UFPel.

**f.4.** Caso a Licitante não tenha interesse em fazer a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita Técnica, **Declaração formal assinada** pelo(s) responsável(eis) da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UFPel, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

**5.3.** 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.

**5.3.1.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

**5.3.2.** Os documentos serão autenticados pela Comissão Permanente de Licitações, a partir do original, de preferência até as 18 (dezoito) horas do dia anterior ao da data marcada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta. Caso a licitante opte por solicitar autenticação no dia da abertura, solicita-se que compareça com antecedência ao local da abertura.

**5.3.3.** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**5.3.4.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**5.3.5.** A Comissão Permanente de Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**5.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

**5.5.** Caso a licitante não apresente a declaração emitida pelo SICAF e/ou a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a Administração poderá, a seu critério, realizar a consulta *online* nos sítios do Compras Governamentais e do Tribunal Superior do Trabalho (TST), respectivamente.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 02)**

**6.1.** A proposta, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

**6.1.1.** Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado.

**6.1.2.** A validade da proposta de preços que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar do último dia previsto para entrega do envelope "Proposta de Preços".

**6.1.3.** Caso o prazo estabelecido na condição acima não esteja expressamente indicado na Proposta, ele será considerado como aceite para efeito de julgamento.

**6.1.4.** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Universidade Federal de Pelotas, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por, no mínimo, igual prazo.

## **7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

**7.1.** No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como os documentos complementares, e procederá à abertura da licitação.

**7.1.1.** Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

**7.1.2.** Cada representante poderá representar apenas um licitante.

**7.2.** Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

**7.3.** A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

**7.3.1.** O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o SICAF, se for o caso.

**7.4.** A habilitação dos licitantes então será verificada, conforme item próprio deste Edital.

**7.4.1.** Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.

**7.4.1.1.** Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e também os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitações, em envelopes lacrados, até que seja concluída a fase de habilitação.

**7.5.** Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição destas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação, depois de transcorrido o prazo legal para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos, após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitações.

**7.6.** Os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

**7.6.1.** Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

**7.7.** As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.

**7.8.** Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

**7.9.** Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

**7.10.** Os envelopes "Proposta de Preços" das proponentes habilitadas poderão ser abertos a seguir no mesmo local, pela Comissão Permanente de Licitações desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos (conforme modelo anexo). Caso contrário, ou a

critério da Comissão, a data da abertura será comunicada às proponentes através de publicação na Imprensa Oficial após julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo sem interposição.

## **8. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Será considerado inabilitado o licitante que:

**8.1.1.** Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar a sua regularidade junto ao SICAF quanto aos documentos por ele abrangidos, através de consulta “on line”, no dia da abertura da licitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte.

**8.1.1.1.** Caso o licitante comprove, exclusivamente mediante recibo, ter entregue a documentação à sua Unidade Cadastradora do SICAF no prazo regulamentar, o Presidente da Comissão suspenderá os trabalhos e comunicará o evento ao órgão competente.

**8.1.2.** Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

**8.2.** A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**9.1.** O critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA**, entendendo-se como tal o valor total da proposta, sendo a adjudicação efetuada a uma única empresa.

**9.1.1.** Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

**9.2.** Será desclassificada a proposta do licitante que não apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo anexo ao edital.

**9.3.** Também será desclassificada a proposta que:

**9.3.1.** Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**9.3.2.** Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;

**9.4.** Após a eventual desclassificação das propostas que não atenderem às exigências dos itens acima, as demais propostas serão classificadas em ordem crescente dos preços propostos.

**9.5.** Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitantes microempresas – ME, ou empresas de pequeno porte – EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007:

**9.5.1.** A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP/COOP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

**9.5.2.** As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente acima da primeira colocada.

**9.5.2.1.** A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, na sessão pública, com a presença do representante legal, no prazo de **20 minutos**, contados da intimação do licitante, devendo o licitante ou seu representante legal estar presente, não cabendo obrigação aos membros da Comissão Permanente de Licitações outro meio de comunicação deste possível empate a não ser o comunicado na própria sessão pública.

**9.5.2.1.1.** O prazo acima poderá ser prorrogado a critério da administração, por igual período.

**9.5.3.** Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

**9.5.4.** Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, com valores equivalentes no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

**9.5.5.** Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

**9.6.** Caso não se verifique a situação prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate para fins de classificação será o sorteio, realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

**9.6.1.** O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

**9.6.2.** Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

**9.7.** Após o julgamento e a classificação final das propostas, caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.7.1.** A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior se dará a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, podendo ser concedida desde que não exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

**9.7.2.** O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

**9.7.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**9.8.** A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e conseqüente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

## **11. DA GARANTIA**

**11.1.** Será exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária, como condição para a celebração do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato (referente aos 20 meses), optando por uma das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária.

**11.2.** No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, agência nº 0495-2, em conta vinculada, mediante depósito identificando o crédito em nome da Fundação Universidade Federal de Pelotas.

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

**11.4.** A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

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

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

**11.7.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela UFPel, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da licitante, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

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

## **12. DO CONTRATO**

**12.1.** Após a homologação da licitação, a licitante vencedora terá o prazo de **05 (cinco) 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.

**12.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

**12.2.** Antes da assinatura do Contrato, a UFPel realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**12.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

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

**12.4.1.** Excepcionalmente, as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**12.5.** A licitante deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**12.6.** Correrão por conta da licitante quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.

### **13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1.** O prazo de vigência do Contrato será de **20 (vinte) meses**, a partir da data da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA UFPEL E DA LICITANTE**

**14.1.** As obrigações da UFPEL e da LICITANTE estão elencadas no Anexo I deste edital (Projeto Básico).

### **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento deverá ser feito pelo locatário à Universidade até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

**15.2.** Em caso de inadimplemento, o locatário estará sujeito ao pagamento de multa de 10% (dez por cento), atualização pelo IGP-M e juros de mora, no valor de 12% (doze por cento) ao ano, de acordo com a fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

**15.3.** O pagamento deverá ser realizado por meio de depósito na Conta Única do Tesouro Nacional com os seguintes dados:

Banco: Banco do Brasil  
Agência: 1607-1  
Conta: 170500-8  
1º Identificador: 1540471526428802-0  
2º Identificador: nº do CPF/CNPJ do depositante

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da UFPel, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993.

**16.2.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Licitante e nem confere à UFPel responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

**16.3.** A UFPel se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

**16.4.** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da UFPel encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Licitante, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

## **17. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**17.1.** As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a licitante, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;
- c. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Pelotas, pelo prazo de até dois anos;
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

**18.1.1.** A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a as penalidades acima estabelecidas.

**18.1.2.** A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

**18.2.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

**18.6.** Caso a UFPel determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**18.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**18.8.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **19. DOS RECURSOS**

**19.1.** Dos atos da Administração, praticados no curso desta licitação, serão admitidos os seguintes recursos:

**19.1.1.** Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

**19.1.1.1.** habilitação ou inabilitação da licitante;

**19.1.1.2.** julgamento das propostas;

**19.1.1.3.** anulação ou revogação da licitação;

**19.1.1.4.** indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**19.1.1.5.** rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 1993;

**19.1.1.6.** aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

**19.1.2.** Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

**19.1.3.** Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão do Ministro de Estado.

**19.2.** Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contra-razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**19.3.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado.

**19.3.1.** A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão responsável pela presente licitação, em até 05 (cinco) dias consecutivos anteriores à data de abertura do certame.

**20.1.1.** O contato para dirimir eventuais dúvidas, deverá ser feito diretamente à Comissão de licitações, localizado na Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio – Comissão Permanente de Licitações, sala 303, Pelotas/RS, CEP 96010-610 ou pelo fone (53) 3921.1291 ou ainda por e-mail [cpl.ufpel@gmail.com](mailto:cpl.ufpel@gmail.com), em horário comercial.

**20.1.2.** As dúvidas serão consolidadas e respondidas, por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular afixada em mural na sede da Comissão e encaminhada a todos os interessados que tenham informado seu endereço eletrônico, cabendo àqueles que por qualquer motivo não tenham recebido as informações no prazo estipulado o dever, no resguardo de seus interesses, de inteirar-se sobre o teor do documento.

**20.2.** As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, por violarem disposições legais, especialmente da Lei nº 8.666, de 1993, nos seguintes termos:

**20.2.1.** Por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, cabendo à Administração responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis;

**20.2.2.** Por parte do licitante, desde que protocole o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes de habilitação, do contrário, a comunicação não terá o efeito de recurso.

**20.2.2.1.** A impugnação tempestiva não impede o licitante de participar da licitação até o trânsito em julgado da decisão correspondente.

**20.3.** Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente o Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.

**20.4.** A licitante interessada em realizar vistoria **poderá** realizar visita ao local onde serão executados os serviços. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas, **devendo** o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (53) 3921.1208.

**20.4.1.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para apresentação dos envelopes.

**20.4.2.** A vistoria é facultativa, cabendo ao licitante demonstrar interesse em realizá-la ou não. Caso não realize vistoria, não serão aceitas quaisquer alegações posteriores.

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

**20.6.** A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

**20.7.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**20.8.** 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

**20.9.** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, 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 no ato da sessão pública.

**20.10.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**20.11.** A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

**20.14.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.15.** Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

**20.16.** A Administração da UFPel poderá transferir a data de abertura dos envelopes *Documentação* e *Proposta* por sua conveniência exclusiva.

**20.17.** O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço **Rua Gomes Carneiro nº 01, Pelotas/RS**, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 11:00 das 14:00 às 17:00 horas.

**20.17.1.** O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ufpel.edu.br](http://www.ufpel.edu.br).

**20.18.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio – *Comissão Permanente de Licitações*, sala 303, Pelotas/RS, CEP 96010-610, em horário comercial, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 11:00 das 14:00 às 17:00 horas.

**20.19.** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.20.** A licitante deverá cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis à atividade licitante.

**20.21.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

**20.22.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Pelotas - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

Pelotas, 28 de agosto de 2014.

Presidente: Ricardo Hartlebem Peter

Membro: Claudio de Almeida Bauer

Membro: Danielle Nolasco Zaffalon

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**1. INTRODUÇÃO**

Este Projeto Básico visa orientar e instruir a cessão de área física para exploração comercial do serviço de reprografia no Campus Capão do Leão, em uma sala do prédio do Centro de Vivências e Atividades Múltiplas (CEVAM).

**2. JUSTIFICATIVA**

Considerando que não existe contrato vigente deste tipo de exploração no Campus Capão do Leão e a importância deste serviço de apoio no desenvolvimento das atividades acadêmicas justifica esta iniciativa.

**3. DEFINIÇÕES**

- 3.1. Área de Cessão** – área delimitada no prédio na qual a cessionária deve explorar os serviços.
- 3.2. Projeto Básico** – documento orientativo das condições para cessão do espaço e exploração dos serviços.
- 3.3. Cedente** – Universidade Federal de Pelotas (UFPel).
- 3.4. Cessionário** – empresa que deterá o direito de uso da área e exploração dos serviços.

**4. OBJETO DA CESSÃO**

Cessão onerosa de ponto de atendimento destinado à exploração comercial dos serviços de reprografia, impressões e encadernações em uma sala de 59,58 m<sup>2</sup> do Centro de Vivências e Atividades Múltiplas (CEVAM), Campus Capão do Leão.

**5. DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços básicos a serem executados pela Cessionária estão abaixo descritos:

**5.1.1.**Reprografia

<b>SERVIÇO</b>	<b>FORMATO DA CÓPIA (TAMANHO PAPEL)</b>
Cópia comum em preto e branco	A3, Ofício 2, A4 e tamanhos menores
Cópia reduzida em preto e branco	A3, Ofício 2, A4 e tamanhos menores
Cópia ampliada em preto e branco	A3, Ofício 2, A4 e tamanhos menores
Cópia comum frente e verso em preto e branco	A3, Ofício 2, A4 e tamanhos menores
Cópia reduzida frente e verso em preto e branco	A3, Ofício 2, A4 e tamanhos menores
Cópia ampliada frente e verso em preto e branco	A3, Ofício 2, A4 e tamanhos menores
Cópia comum em transparência preto e branco	Medida padrão
Cópia reduzida em transparência preto e branco	Medida padrão
Cópia ampliada em transparência preto e branco	Medida padrão
Impressões em preto e branco	A4 e tamanhos menores
Impressões coloridas ( * )	A4 e tamanhos menores

\* Opcional, havendo procura a licitante vencedora poderá solicitar autorização para implantação do serviço.

### 5.1.2. Encadernação

SERVIÇO	FORMATO DO PAPEL (Tamanho da encadernação)
Encadernação de folhas, tipo brochura e com espiral e capa em PVC (cores variadas)	Ofício 2, A4 e tamanhos menores.

## 6. DOS HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Deverá estar o espaço aberto para atendimento de segunda a sexta-feira, entre as 08:00 às 18:00, sem fechar ao meio-dia.

### Observação:

- De acordo com a necessidade o horário poderá ser alterado a pedido da fiscalização de contrato.
- Nos períodos de férias acadêmicas e recessos o horário poderá ser alterado com aprovação da fiscalização do contrato.

## 7. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

Para a prestação dos serviços a Concessionária deverá colocar equipamentos com os seguintes recursos e características mínimas:

### Copiadoras Tipo 1

- \*Alimentador Automático de Originais;
- \*Produtividade mínima de 75 cópias por minuto no formato A4;
- \*Redução e ampliação zoom de 70 a 200% em incremento de 1% em 1%;
- \*Velocidade da primeira cópia de no máximo 6 segundos no padrão comum (A4);
- \*Copiar frente e verso;
- \*Original e cópia até o formato A3;
- \*Gavetas para trabalhar com papel no formato Carta até A3;
- \*Classificador ou alceador para separação de cópias para montagem de apostilas.

### Copiadoras Tipo 2

- \*Alimentador Automático de Originais
- \*Produtividade mínima de 45 cópias por minuto no formato A4;
- \*Redução e ampliação zoom de 70 a 140% em incremento de 1% em 1%;
- \*Velocidade da primeira cópia de no máximo 9 segundos no padrão comum (A4);
- \*Copiar em transparência;
- \*Original e cópia até o formato A3;
- \*Gavetas para trabalhar com papel no formato Carta até A3;
- \*Classificador ou alceador para separação de cópias para montagem de apostilas.
- \*Perfurador para encadernação em capa PVC, com regulagem de profundidade de no mínimo 3 medidas, para encadernar trabalhos em diversos tamanhos, no mínimo no formato ofício 2.

## 8. QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS: COPIADORA E PERFURADOR

É estimada a quantidade mínima de 02 (duas) máquinas tipo 1 e 01 (uma) máquina tipo 2.

**Observação:** Esta quantidade sugerida é a mínima necessária, podendo, a critério da licitante ampliar o parque em função da demanda existente.

## 9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**9.1 Visando à execução do Objeto desta Licitação, a Universidade Federal de Pelotas se obriga a:**

- 9.1.1 Entregar a área cedida para adequações necessárias com acabamento interno concluído;
- 9.1.2 Disponibilizar energia elétrica para os pontos situados na área de cessão, sendo esta paga pelo Cessionário.
- 9.1.3 Recolher o lixo selecionado produzido nos locais para ser destinado ao depósito da Instituição;

**9.2 Visando à execução do Objeto desta Licitação, a Cessionária se obriga a:**

- 9.2.1 Responsabilizar-se pelas adequações necessárias ao bom e regular funcionamento das atividades das áreas e demais meios indispensáveis e necessários às atividades afins. A proposta de reforma nas instalações físicas da(s) área(s) deverá ser apresentada e aprovada pela Coordenadoria de Planejamento Físico da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento ( COPF-PROPLAN );
- 9.2.2 Realizar as benfeitorias necessárias, sem ônus para a Universidade, as quais serão incorporadas ao patrimônio da mesma, independente de indenização;
- 9.2.3 Iniciar as atividades no máximo em 30 (trinta) após a assinatura do contrato.
- 9.2.4 Implementar a área de cessão, quando do início das atividades, com mobiliário confortável, bem como de adequada distribuição e organização, de forma a permitir o livre acesso dos usuários;
- 9.2.5 Implementar os seguintes serviços: grampear, encadernar e serviço de guilhotina;
- 9.2.6 Cumprir a legislação referente a Direitos autorais;
- 9.2.7 Fornecer todos os equipamentos operacionais, móveis, utensílios e materiais diversos a serem utilizados nos serviços de reprografia, impressões e encadernação, bem como a limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos mesmos e de toda a área física concedida;
- 9.2.8 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade;
- 9.2.9 Manter os funcionários devidamente uniformizados e/ou identificados com crachás com fotografia.;
- 9.2.10 Manter por sua conta o imóvel objeto da cessão de uso, bem como os equipamentos e materiais em perfeitas condições de uso;
- 9.2.11 Executar manutenção preventiva e corretiva de forma a garantir sempre o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados;
- 9.2.12 Quando o equipamento ficar parado pelo período superior a um dia, a cessionária deverá informar ao órgão fiscalizador da Universidade o prazo máximo para resolver o defeito do(s) equipamento(s) ou a sua substituição.
- 9.2.13 Substituir, ampliar ou reduzir a quantidade de equipamentos e serviços seja pela ocorrência de avarias constantes ou pelo lançamento de novos modelos que melhor atendam a demanda dos usuários do serviço;
- 9.2.14 Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas remuneratórias de todos os seus empregados, prepostos, dentre outros, bem como pelos encargos sociais e demais tributos incidentes na relação trabalhista e na atividade de exploração da cessão de uso, pela quais a cedente, em hipótese alguma, responderá isolada ou solidariamente;
- 9.2.15 Registrar todos os seus funcionários que irão trabalhar na área cedida, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária;
- 9.2.16 Manter os seguros de responsabilidade e de acidentes pessoais, compatíveis com suas responsabilidades para com a Universidade, os usuários e para terceiros;
- 9.2.17 Manter nas áreas de cessão equipamentos de combate a incêndio de acordo com as normas vigentes;
- 9.2.18 Oferecer aos usuários da área de cessão produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda;

- 9.2.19 Colocar quantidade de funcionários e equipamentos suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal;
- 9.2.20 Manter afixado em local bem visível aos usuários as seguintes informações;
- 9.2.20.1 Horário de funcionamento.
- 9.2.20.2 Serviços prestados com seus respectivos preços.
- 9.2.20.3 Telefone da CESSIONÁRIA e da Universidade, para informações.
- 9.2.21 Observar o horário de funcionamento, podendo ser alterado em comum acordo das partes, sendo autorizado pela Fiscalização.
- 9.2.22 Atender pedido feito pela Fiscalização de abertura e fechamento das atividades comerciais durante períodos determinados, visando atender a conveniência de ordem administrativa da Cedente.
- 9.2.23 Durante férias escolares, greve ou outros tipos de paralisação das atividades na Instituição o horário de funcionamento poderá ser modificado mediante acordo entre as partes
- 9.2.24 Manter treinamento de pessoal na busca permanente de qualidade na prestação do serviço;
- 9.2.25 Observar, rigorosamente legislação do código de postura do município;
- 9.2.26 Manter afixado em quadro e em local visível ao público o alvará de funcionamento;
- 9.2.27 Prestar todo apoio necessário aos encarregados da fiscalização da Universidade, garantindo-lhes livre acesso, em qualquer época, às instalações, aos equipamentos e utensílios vinculados a Cessão, concernentes a prestação dos serviços cedidos;
- 9.2.28 Comunicar, imediatamente a Universidade, fatos que venham a interromper o funcionamento dos serviços de que trata o objeto em questão e, também outras alterações que se fizer necessário;
- 9.2.29 Acondicionar o lixo produzido de forma seletiva. Lixos como embalagens de papel, papelão, papel sulfite, jornal, revista, folder, cartaz e similares deverão estar em um mesmo vasilhame e papel higiênico, guardanapo, toalha e lenço em outro;
- 9.2.30 Observar, rigorosamente, durante a vigência ou validade do contrato, as condições nele estabelecidas, bem como responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da Concedente e de terceiros;
- 9.2.31 Indicar um preposto responsável para responder pelo funcionamento das áreas de Cessão;
- 9.2.32 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de qualificação e habilitação;
- 9.2.33 Efetuar o pagamento da conta de energia que será apresentada pela Fiscalização, com demonstrativo. O prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, devendo ser apresentado comprovante de pagamento no órgão de controle indicado, impreterivelmente 5 (cinco) dias após o recolhimento.

## **10 PROIBIÇÕES**

- 10.1 A comercialização de mercadorias e serviços tais como: revistas, tabacos, bebidas, alimentos, jornais, cartão telefônico, bilhetes de loteria, artigos de papelaria e vestuário;
- 10.2 A utilização de som que prejudique os trabalhos acadêmicos e administrativos;
- 10.3 A divulgação, por qualquer meio, de materiais e assuntos não autorizados pela Universidade;
- 10.4 A cessão, locação, transferência ou qualquer outra modalidade, total ou parcial, da área objeto da cessão, sem o expresso consentimento da Universidade.
- 10.5 A Cessionária não poderá, em hipótese alguma, dar outro uso às dependências objeto desta cessão.

- 10.6 O desrespeito ao disposto nos itens citados acima, cabe aplicação de penalidades previstas em contrato.

## 11 UNIFORMES

- 11.1 Durante a vigência do contrato, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e portando ostensivamente o crachá de identificação;

## 12 NORMAS SEGURANÇA

- 12.1 A **LICITANTE VENCEDORA** deverá atender às diretrizes e medidas de segurança estabelecidas para o seu ramo de comércio.

## 13 NORMAS E CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

- 13.1 As áreas físicas destinadas aos serviços, bem como os equipamentos, materiais e acessórios necessários ao funcionamento do negócio devem ser mantidos higienizados e seguros, bem como atender aos usuários com educação e polidez, discrição e rapidez.
- 13.2 A Universidade poderá, a qualquer momento, solicitar a substituição do funcionário que deixar de atender e/ou observar as normas de funcionamento dos serviços, a juízo da Fiscalização e seus órgãos de gerenciamento.
- 13.3 A qualidade da matéria prima, dos itens de serviços, da limpeza e conservação do local, serão rigorosamente observados e fiscalizados pela Fiscalização e seus órgão de gerenciamento.
- 13.4 A Licitante Vencedora terá que obedecer a legislação vigente referente à regulamentação do serviço de reprografia.
- 13.5 Poderá ocorrer mudança no horário de atendimento, tanto por interesse da Universidade como por interesse da Licitante Vencedora, para tanto, o mesmo terá que ser acordado e aprovado entre as partes, por escrito, num prazo não superior a 3 (três) dias úteis.
- 13.6 A interesse da Universidade poderá, em caráter excepcional, ser solicitado o fechamento da área de cessão para realização de eventos;
- 13.7 O lixo resultante das atividades terá que ser retirados toda vez que for necessário e no horário adequado, devidamente acondicionado em sacos plásticos indevassáveis.
- 13.8 Nenhuma alteração na estrutura física e planta das instalações poderão ser efetuadas sem o consentimento da COPF-PROPLAN.
- 13.9 O Início das atividades será definido após a assinatura do contrato.

## 14 VALOR DA CONCESSÃO/FORMA DE REAJUSTE/CESSÃO DE CÓPIAS

- 14.1 Da cessão: O valor mínimo mensal é de R\$ 431,91 (quatrocentos e trinta e um reais com noventa e um centavos).
- 14.2 Em casos excepcionais, poderá a Fiscalização analisar a solicitação e dar desconto no valor da cessão em virtude de greve ou outro motivo de paralisação das atividades da universidade.
- 14.3 O valor de uso da área de cessão será reajustado anualmente, com base na variação do IGP apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.
- 14.4 Da tarifa de energia elétrica: O valor da tarifa de energia elétrica será reajustado de acordo com o reajuste aprovado pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL para a concessionária local (CEEE).
- 14.5 O valor da tarifa de água e esgoto será reajustado de acordo com o reajuste aprovado pelo Poder Público Municipal para a concessionária do serviço (SANEP).

## **15 PREÇOS COMERCIALIZADOS E FORMA DE REAJUSTE**

- 15.1 Os preços praticados pela Concessionária não poderão ser superiores a média dos preços cobrados por serviços similares no entorno dos campi da UFPEl.

## **16 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 16.1 O julgamento será pelo **MAIOR VALOR DA CESSÃO** ofertado .

## **17 FISCALIZAÇÃO**

- 17.1 No ato de assinatura do contrato será apresentado o Fiscal de Contrato.

## **18 BENFEITORIAS**

- 18.1 As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da Prefeitura Universitária, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Concedente, ao final do contrato.
- 18.2 Se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da Concedente sem nenhum direito de ressarcimento.

## **19 PRAZO DE CESSÃO**

- 19.1. A presente cessão de uso terá a duração de 20 (vinte) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o art. 57, II, da Lei 8.666/93, e terá início a partir da assinatura do Contrato de cessão.

*Anexo I – Projeto Básico  
Elaborado por Luciano Ávila dos Santos  
Assessor PROPLAN - UFPEl*

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ à rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, fone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, referente a Concorrência nº 04/2014.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

Nome do Declarante: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99)**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ à rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, fone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ **declara sob as penas da lei, que não possui em seu quadro funcional, menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, conforme lei nº 9.854 de 27/10/99 DOU 28/10/99 c/c Constituição art. 7º, inciso XXXIII.**

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

Nome do Declarante: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, DE QUE TRATA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

#### Concorrência 04/2014 Processo 23110.003012/2014-58

*(Identificação completa do representante da licitante)*, como representante devidamente constituído de *(Identificação completa da licitante ou do Consórcio)* doravante denominado *(Licitante)*, para fins do disposto no item 5.1.5.c do Edital da Concorrência 04/2014, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da Concorrência 04/2014 foi elaborada de maneira independente *(pelo Licitante)*, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência 04/2014, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Concorrência 04/2014 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência 04/2014, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência 04/2014 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência 04/2014 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência 04/2014 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência 04/2014 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Universidade Federal de Pelotas antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

Nome do Declarante: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**  
**(ATESTADO DE VISITA TÉCNICA)**

Declaramos, para fins de participação na licitação, modalidade Concorrência, Edital nº 04/2014, para a CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO À INSTALAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, no Campus Universitário Capão do Leão s/nº, Bairro Jardim América, Capão do Leão/RS, que a Empresa \_\_\_\_\_ representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, visitou o local onde serão executados os serviços solicitados.

Pelotas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

Nome Legível: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante da Universidade

Nome Legível: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

*Somente exigido caso não seja realizada a Visita Técnica (Vistoria)*

Declaramos, para fins de participação na licitação, modalidade Concorrência, Edital nº 04/2014, para a CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO À INSTALAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, no Campus Universitário Capão do Leão s/nº, Bairro Jardim América, Capão do Leão/RS, que a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, **não** realizou a visita técnica no local onde serão executados os serviços.

Independente deste fato, a empresa declara que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, conforme descrito no projeto básico e edital. Assim, assume, sob as penalidades da Lei, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UFPel.

Pelotas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

Nome Legível: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE,  
ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI N° 11.488, DE 2007**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ à rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, fone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ declara sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está enquadrada como Me/EPP e, portanto, apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei Complementar.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

Nome do Declarante: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**CRENCIAMENTO ESPECÍFICO**

**(MODELO)**

Pelo presente, a empresa ....., situada no(a) ....., CNPJ nº ....., por seu ..... (*diretor ou sócio com poderes de gerência*), outorga ao Sr(a) ....., RG nº ....., amplos poderes para representá-la junto à Fundação UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - UFPel, na **CONCORRÊNCIA 04/2014, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23110.003012/2014-58** inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessários no citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço: ..... (Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do subscritor, devidamente identificado  
(subscritor)

Obs.: firma reconhecida em cartório ou duas testemunhas qualificadas

## ANEXO IX

### MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Processo 23110.003012/2014-58

Concorrência 04/2014

Objeto: CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO À INSTALAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, no Campus Universitário Capão do Leão s/nº, Bairro Jardim América, Capão do Leão/RS

Licitante:

CNPJ:

Fone:

Endereço:

Prezados Senhores:

Nossa oferta para a CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO À INSTALAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, no Campus Universitário Capão do Leão s/nº, Bairro Jardim América, Capão do Leão/RS é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_valor por extenso\_\_ ) mensais, perfazendo um total (valor total para vinte meses de contrato) no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_valor por extenso\_\_ ).

### **DECLARAÇÕES**

1. Declaramos que estamos de pleno acordo com as condições contidas no edital e seus anexos.
2. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.

À elevada consideração de V. S.as.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(responsável pela empresa)

Nome do Declarante: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**ANEXO X**

**MODELO DE RENÚNCIA EXPRESSA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

(utilizado somente após a fase de habilitação, caso não haja interesse em recorrer)

Processo 23110.003012/2014-58

Concorrência Pública nº 04/2014

Objeto: CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO À INSTALAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, no Campus Universitário Capão do Leão s/nº, Bairro Jardim América, Capão do Leão/RS

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ declara, através de seu representante legal, que renuncia ao direito de interpor recurso referente à fase de habilitação deste processo licitatório.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(representante legal)

Nome do Declarante: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**ANEXO XI**  
**MINUTA CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXXX/XXXX**

**CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO À INSTALAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, NO CAMPUS UNIVERSITÁRIO CAPÃO DO LEÃO S/Nº, BAIRRO JARDIM AMÉRICA, CAPÃO DO LEÃO – RS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, E A EMPRESA XXXX.**

A União, por intermédio da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**, com sede na Rua Gomes Carneiro nº 01, Pelotas/RS, inscrita no CNPJ sob o nº **92.242.080/0001-00**, neste ato representado pelo seu Reitor, Prof. Mauro Augusto Burkert Del Pino, brasileiro, portador da cédula de Identidade nº 1017488063-SSP/RS, e inscrito no CPF sob o nº 338.089.880-53, residente e domiciliado nesta cidade de Pelotas – RS, nomeado pelo Decreto de 03 de janeiro de 2013, publicado em 04/01/2013 no D.O.U., seção 02, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CEDENTE, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, denominada CESSIONÁRIA, neste ato representada pelo Senhor **XXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº 23110.003012/2014-58, e o resultado final da Concorrência nº 04/2014, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem como objeto a Cessão Onerosa de Espaço Físico destinado à Instalação de Serviços de Reprografia, no Campus Universitário Capão do Leão s/nº, Bairro Jardim América, Capão do Leão – RS, com área de 59,58 m²; destinados à exploração comercial de Serviços de Reprografia, conforme especificações constantes no Edital e anexos.

**1.1.1.** Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da **Concorrência 04/2014**, com seus Anexos, e a Proposta da CESSIONÁRIA.

## **2. CLAUSULA SEGUNDA - BASE LEGAL**

**2.1.** Escuda-se o presente contrato nas disposições contidas no Decreto-Lei nº 9.760/46, Lei 6.120/74, 8.666/93, Decreto 3.725/01, bem como, no que for pertinente, pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se a estas, supletivamente, os princípios de Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, além da Lei nº. 8.666/93, no Edital e nos autos da Concorrência 04/2014 e também pelas cláusulas seguintes:

**2.1.1.** A CESSIONÁRIA na qualidade de vencedora da Concorrência 04/2014, obriga-se a manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, declarando as partes, neste ato, estarem cientes da

divulgação do presente contrato aos termos do instrumento convocatório, parte integrante e inseparável do mesmo.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

3.1. A vigência deste contrato será de 20 (vinte) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite legal.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. Pelo uso do espaço físico a CESSIONÁRIA obriga-se a pagar à CEDENTE a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_valor por extenso\_\_\_) mensais, perfazendo um total (valor total para vinte meses de contrato) no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_valor por extenso\_\_\_).

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento devido à CEDENTE deverá ser efetuado pela CESSIONÁRIA até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

5.2. O pagamento deverá ser realizado por meio de depósito na Conta Única do Tesouro Nacional com os seguintes dados:

Banco: Banco do Brasil

Agência: 1607-1

Conta: 170500-8

1º Identificador: 1540471526428802-0

2º Identificador: nº do CPF/CNPJ do depositante

### **6. CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA CONTRATUAL**

6.1. Para garantir a boa execução dos termos deste contrato, procederá a CEDENTE uma garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ser pago do total do contrato, conforme Lei nº. 8.666/93, artigo 56, devendo optar por uma das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária.

6.1.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, agência nº 0495-2, em conta vinculada, mediante depósito identificando o crédito em nome da Fundação Universidade Federal de Pelotas.

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

6.1.3. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

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

6.2. A Universidade reserva-se o direito de descontar desta garantia todo o valor proveniente de

multas que venham a ser aplicada à CESSIONÁRIA, conforme as previsões do edital e neste instrumento, e reserva-se o direito de descontar desta garantia os pagamentos de descontos relativos ao INSS e todo e qualquer imposto ou taxa, folha de pessoal empregado, que a CESSIONÁRIA deixar de efetuar o pagamento dentro do prazo previsto.

**6.3.** A CEDENTE poderá, até o advento da rescisão do Contrato, utilizar-se da garantia, nos seguintes casos:

**6.3.1.** má qualidade dos serviços executados;

**6.3.2.** se não forem cumpridas às obrigações da CESSIONÁRIA para com terceiros que possam de qualquer forma, prejudicar a CEDENTE;

**6.3.3.** débitos da CESSIONÁRIA para com a CEDENTE, que provenha da execução deste ou de qualquer outro contrato ou obrigações.

**6.4.** A perda da garantia dar-se-á, de pleno direito, se vier a ocorrer a rescisão unilateral do Contrato em decorrência de inadimplemento contratual da CESSIONÁRIA, sem computar a outras multas aplicáveis ou aplicadas, segundo as previsões do edital.

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

**6.6.** Após a execução 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.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Os serviços básicos a serem executados pela Cessionária estão abaixo descritos:

**7.1.1.** Reprografia

<b>SERVIÇO</b>	<b>FORMATO DA CÓPIA (TAMANHO PAPEL)</b>
Cópia comum em preto e branco	A3, Ofício 2, A4 e tamanhos menores
Cópia reduzida em preto e branco	A3, Ofício 2, A4 e tamanhos menores
Cópia ampliada em preto e branco	A3, Ofício 2, A4 e tamanhos menores
Cópia comum frente e verso em preto e branco	A3, Ofício 2, A4 e tamanhos menores
Cópia reduzida frente e verso em preto e branco	A3, Ofício 2, A4 e tamanhos menores
Cópia ampliada frente e verso em preto e branco	A3, Ofício 2, A4 e tamanhos menores
Cópia comum em transparência preto e branco	Medida padrão
Cópia reduzida em transparência preto e branco	Medida padrão
Cópia ampliada em transparência preto e branco	Medida padrão
Impressões em preto e branco	A4 e tamanhos menores
Impressões coloridas ( * )	A4 e tamanhos menores

\* Opcional, havendo procura a licitante vencedora poderá solicitar autorização para implantação do serviço.

### 7.1.2. Encadernação

SERVIÇO	FORMATO DO PAPEL (Tamanho da encadernação)
Encadernação de folhas, tipo brochura e com espiral e capa em PVC (cores variadas)	Ofício 2, A4 e tamanhos menores.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1.** Deverá estar o espaço aberto para atendimento de segunda a sexta-feira, entre as 08:00 às 18:00, sem fechar ao meio-dia.
- 8.2.** De acordo com a necessidade o horário poderá ser alterado a pedido da fiscalização de contrato.
- 8.3.** Nos períodos de férias acadêmicas e recessos o horário poderá ser alterado com aprovação da fiscalização do contrato.

## 9. CLÁUSULA NONA – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

**9.1.** Para a prestação dos serviços a Concessionária deverá colocar equipamentos com os seguintes recursos e características mínimas:

### 9.1.1. Copiadoras Tipo 1

- \*Alimentador Automático de Originais;
- \*Produtividade mínima de 75 cópias por minuto no formato A4;
- \*Redução e ampliação zoom de 70 a 200% em incremento de 1% em 1%;
- \*Velocidade da primeira cópia de no máximo 6 segundos no padrão comum (A4);
- \*Copiar frente e verso;
- \*Original e cópia até o formato A3;
- \*Gavetas para trabalhar com papel no formato Carta até A3;
- \*Classificador ou alceador para separação de cópias para montagem de apostilas.

### 9.1.2. Copiadoras Tipo 2

- \*Alimentador Automático de Originais
- \*Produtividade mínima de 45 cópias por minuto no formato A4;
- \*Redução e ampliação zoom de 70 a 140% em incremento de 1% em 1%;
- \*Velocidade da primeira cópia de no máximo 9 segundos no padrão comum (A4);
- \*Copiar em transparência;
- \*Original e cópia até o formato A3;
- \*Gavetas para trabalhar com papel no formato Carta até A3;
- \*Classificador ou alceador para separação de cópias para montagem de apostilas.
- \*Perfurador para encadernação em capa PVC, com regulagem de profundidade de no mínimo 3 medidas, para encadernar trabalhos em diversos tamanhos, no mínimo no formato ofício 2.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS – COPIADORA E PERFURADOR

**10.1.** É estimada a quantidade mínima de 02 (duas) máquinas copiadoras tipo 1 e 01 (uma) máquina copiadora tipo 2.

**Observação:** Esta quantidade sugerida é a mínima necessária, podendo, a critério da licitante ampliar o parque em função da demanda existente.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

**11.1.** Visando à execução do Objeto desta Licitação, a Cessionária se obriga a:

**11.1.1.** Responsabilizar-se pelas adequações necessárias ao bom e regular funcionamento das atividades das áreas e demais meios indispensáveis e necessários às atividades afins. A proposta de reforma nas instalações físicas da(s) área(s) deverá ser apresentada e aprovada pela Coordenadoria de Planejamento Físico da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento ( COPF-PROPLAN );

**11.1.2.** Realizar as benfeitorias necessárias, sem ônus para a Universidade, as quais serão incorporadas ao patrimônio da mesma, independente de indenização;

**11.1.3.** Iniciar as atividades no máximo em 30 (trinta) após a assinatura do contrato.

**11.1.4.** Implementar a área de cessão, quando do início das atividades, com mobiliário confortável, bem como de adequada distribuição e organização, de forma a permitir o livre acesso dos usuários;

**11.1.5.** Implementar os seguintes serviços: grampear, encardernar e serviço de guilhotina;

**11.1.6.** Cumprir a legislação referente a Direitos autorais;

**11.1.7.** Fornecer todos os equipamentos operacionais, móveis, utensílios e materiais diversos a serem utilizados nos serviços de reprografia, impressões e encadernação, bem como a limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos mesmos e de toda a área física concedida;

**11.1.8.** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade;

**11.1.9.** Manter os funcionários devidamente uniformizados e/ou identificados com crachás com fotografia.;

**11.1.10.** Manter por sua conta o imóvel objeto da cessão de uso, bem como os equipamentos e materiais em perfeitas condições de uso;

**11.1.11.** Executar manutenção preventiva e corretiva de forma a garantir sempre o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados;

**11.1.12.** Quando o equipamento ficar parado pelo período superior a um dia, a cessionária deverá informar ao órgão fiscalizador da Universidade o prazo máximo para resolver o defeito do(s) equipamento(s) ou a sua substituição.

**11.1.13.** Substituir, ampliar ou reduzir a quantidade de equipamentos e serviços seja pela ocorrência de avarias constantes ou pelo lançamento de novos modelos que melhor atendam a demanda dos usuários do serviço;

**11.1.14.** Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas remuneratórias de todos os seus empregados, prepostos, dentre outros, bem como pelos encargos sociais e demais tributos incidentes na relação trabalhista e na atividade de exploração da cessão de uso, pela quais a cedente, em hipótese alguma, responderá isolada ou solidariamente;

**11.1.15.** Registrar todos os seus funcionários que irão trabalhar na área cedida, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária;

**11.1.16.** Manter os seguros de responsabilidade e de acidentes pessoais, compatíveis com suas responsabilidades para com a Universidade, os usuários e para terceiros;

**11.1.17.** Manter nas áreas de cessão equipamentos de combate a incêndio de acordo com as normas vigentes;

**11.1.18.** Oferecer aos usuários da área de cessão produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda;

**11.1.19.** Colocar quantidade de funcionários e equipamentos suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal;

**11.1.20.** Manter afixado em local bem visível aos usuários as seguintes informações;

**11.1.20.1.** Horário de funcionamento.

**11.1.20.2.** Serviços prestados com seus respectivos preços.

**11.1.20.3.** Telefone da CESSIONÁRIA e da Universidade, para informações.

**11.1.21.** Observar o horário de funcionamento, podendo ser alterado em comum acordo das partes, sendo autorizado pela Fiscalização.

**11.1.22.** Atender pedido feito pela Fiscalização de abertura e fechamento das atividades comerciais durante períodos determinados, visando atender a conveniência de ordem administrativa da Cedente.

**11.1.23.** Durante férias escolares, greve ou outros tipos de paralisação das atividades na Instituição o horário de funcionamento poderá ser modificado mediante acordo entre as partes

**11.1.24.** Manter treinamento de pessoal na busca permanente de qualidade na prestação do serviço;

**11.1.25.** Observar, rigorosamente legislação do código de postura do município;

**11.1.26.** Manter afixado em quadro e em local visível ao público o alvará de funcionamento;

**11.1.27.** Prestar todo apoio necessário aos encarregados da fiscalização da Universidade, garantindo-lhes livre acesso, em qualquer época, às instalações, aos equipamentos e utensílios vinculados a Cessão, concernentes a prestação dos serviços cedidos;

**11.1.28.** Comunicar, imediatamente a Universidade, fatos que venham a interromper o funcionamento dos serviços de que trata o objeto em questão e, também outras alterações que se fizer necessário;

**11.1.29.** Acondicionar o lixo produzido de forma seletiva. Lixos como embalagens de papel, papelão, papel sulfite, jornal, revista, folder, cartaz e similares deverão estar em um mesmo vasilhame e papel higiênico, guardanapo, toalha e lenço em outro;

**11.1.30.** Observar, rigorosamente, durante a vigência ou validade do contrato, as condições nele estabelecidas, bem como responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da Concedente e de terceiros;

**11.1.31.** Indicar um preposto responsável para responder pelo funcionamento das áreas de Cessão;

**11.1.32.** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de qualificação e habilitação;

**11.1.33.** Efetuar o pagamento da conta de energia que será apresentada pela Fiscalização, com demonstrativo. O prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, devendo ser apresentado comprovante de pagamento no órgão de controle indicado, impreterivelmente 5 (cinco) dias após o recolhimento.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CEDENTE**

**12.1.** Entregar a área cedida para adequações necessárias com acabamento interno concluído;

**12.2.** Disponibilizar energia elétrica para os pontos situados na área de cessão, sendo esta paga pelo Cessionário.

**12.3.** Recolher o lixo selecionado produzido nos locais para ser destinado ao depósito da Instituição;

**12.4.** Exercer, através de servidor designado, a fiscalização sobre os serviços objeto da cessão. Para fiscalização do contrato será indicado um servidor até a data da assinatura do contrato.

**12.5.** Exigir da cessionária a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e prestação.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PROIBIÇÕES**

**13.1.** A comercialização de mercadorias e serviços tais como: revistas, tabacos, bebidas, alimentos, jornais, cartão telefônico, bilhetes de loteria, artigos de papelaria e vestuário;

**13.2.** A utilização de som que prejudique os trabalhos acadêmicos e administrativos;

**13.3.** A divulgação, por qualquer meio, de materiais e assuntos não autorizados pela Universidade;

**13.4.** A cessão, locação, transferência ou qualquer outra modalidade, total ou parcial, da área objeto da cessão, sem o expresse consentimento da Universidade.

**13.5.** A Cessionária não poderá, em hipótese alguma, dar outro uso às dependências objeto desta cessão.

**13.6.** O desrespeito ao disposto nos itens citados acima, cabe aplicação de penalidades previstas em contrato.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS UNIFORMES**

**14.1.** Durante a vigência do contrato, a concessionária deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e portando ostensivamente o crachá de identificação;

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS NORMAS DE SEGURANÇA**

**15.1.** A cessionária deverá atender às diretrizes e medidas de segurança estabelecidas para o seu ramo de comércio.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – NORMAS E CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

**16.1.** As áreas físicas destinadas aos serviços, bem como os equipamentos, materiais e acessórios necessários ao funcionamento do negócio devem ser mantidos higienizados e seguros, bem como atender aos usuários com educação e polidez, discrição e rapidez.

**16.2.** A Universidade poderá, a qualquer momento, solicitar a substituição do funcionário que deixar de atender e/ou observar as normas de funcionamento dos serviços, a juízo da Fiscalização e seus órgãos de gerenciamento.

**16.3.** A qualidade da matéria prima, dos itens de serviços, da limpeza e conservação do local, serão rigorosamente observados e fiscalizados pela Fiscalização e seus órgão de gerenciamento.

**16.4.** A Licitante Vencedora terá que obedecer a legislação vigente referente à regulamentação do serviço de reprografia.

**16.5.** Poderá ocorrer mudança no horário de atendimento, tanto por interesse da Universidade como por interesse da Licitante Vencedora, para tanto, o mesmo terá que ser acordado e aprovado entre as partes, por escrito, num prazo não superior a 3 (três) dias úteis.

**16.6.** A interesse da Universidade poderá, em caráter excepcional, ser solicitado o fechamento da área de cessão para realização de eventos;

**16.7.** O lixo resultante das atividades terá que ser retirados toda vez que for necessário e no horário adequado, devidamente acondicionado em sacos plásticos indevassáveis.

**16.8.** Nenhuma alteração na estrutura física e planta das instalações poderão ser efetuadas sem o consentimento da COPF-PROPLAN.

**16.9.** O início das atividades será definido após a assinatura do contrato.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – BENFEITORIAS**

17.1. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da Prefeitura Universitária, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Concedente, ao final do contrato.

17.2. Se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da Concedente sem nenhum direito de ressarcimento.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS PREÇOS COMERCIALIZADOS**

18.1. Os preços praticados pela Concessionária não poderão ser superiores a média dos preços cobrados por serviços similares no entorno dos campi da UFPel.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - REAJUSTES DO VALOR DA CESSÃO/TAXA DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA**

19.1. Em casos excepcionais, poderá a Fiscalização analisar a solicitação e dar desconto no valor da cessão em virtude de greve ou outro motivo de paralisação das atividades da universidade.

19.2. O valor de uso da área de cessão será reajustado anualmente, com base na variação do IGP apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

19.3. Da tarifa de energia elétrica: O valor da tarifa de energia elétrica será reajustado de acordo com o reajuste aprovado pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL para a concessionária local (CEEE).

19.4. O valor da tarifa de água e esgoto será reajustado de acordo com o reajuste aprovado pelo Poder Público Municipal para a concessionária do serviço (SANEP).

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da UFPel, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da licitante e nem confere à UFPel responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

20.3. A UFPel se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

20.4. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da UFPel encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela licitante, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO**

21.1. O recebimento do objeto obedecerá ao prescrito no art. 73 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ATRASO**

22.1. Em caso de inadimplemento, a CESSIONÁRIA estará sujeita ao pagamento de multa de 10% (dez por cento), atualização pelo IGP-M e juros de mora, no valor de 12% (doze por cento) ao ano, de acordo com a fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

## 23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

23.1. Este contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

## 24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - SANÇÕES

24.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;
- c. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Pelotas, pelo prazo de até dois anos;
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

24.1.1. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

24.1.2. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

24.2. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

**24.6.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**24.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**24.8.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - RESCISÃO**

**25.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93. A rescisão deste contrato pode ser:

**25.1.1.** determinada por ato unilateral e escrito do CEDENTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CESSIONÁRIA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

**25.1.2.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CEDENTE;

**25.1.3.** judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**25.2.** A CESSIONÁRIA declara reconhecer os direitos da CEDENTE no caso da rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei n.º 8.666/93.

**25.3.** A CESSIONÁRIA obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**25.4.** A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**25.5.** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – CASOS OMISSOS**

**26.1.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

## **27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - FORO**

**27.1.** As dúvidas suscitadas a respeito da interpretação das cláusulas constantes do presente contrato, bem como quaisquer questões oriundas de sua execução, serão dirimidas, em juízo, no foro

da Justiça Federal-Subseção Judiciária de Pelotas, que fica, desde já, eleito pelo CEDENTE, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**27.2.** E, para constar, lavrou-se este instrumento que lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes das partes, já qualificados, na presença de duas testemunhas.

Pelotas, **XX** de **XXXX** de 2014.

---

Pela CEDENTE

---

Pela CESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

---

Nome:  
CPF n°:  
Identidade n°:

---

Nome:  
CPF n°:  
Identidade n°: