



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

Pró-Reitoria Administrativa

Coordenação de Material e Patrimônio

Comissão Permanente de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 138/2019**PROCESSO Nº 23110.040229/2019-53**

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, telefone (53) 3284-3924, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por lote, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAR FORMATURA INSTITUCIONAL**, conforme pedido 1938 da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃODATA: **24/10/2019**HORÁRIO: **09:00 horas** (horário de Brasília)LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.brCÓDIGO UASG: **154047**

1.1. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, até a data e horário da abertura da licitação (definidos acima), exclusivamente por meio eletrônico.

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

2. DO OBJETO

2.1. Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAR FORMATURA INSTITUCIONAL**, conforme pedido 1938 da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. **Qualquer discordância entre a descrição do objeto neste edital e o contido no Compras Governamentais, valerá o primeiro.**

2.3. A licitação será composta por um grupo, formado por três itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. Para iniciar o procedimento do registro cadastral, o fornecedor interessado, ou quem o representar, deverá acessar o SICAF no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.

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

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados indicados no item acima:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.3. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.4. Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

4.4. Também é vedada a participação de:

4.4.1. Entidades empresariais estrangeiras;

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

4.5. Como condição para participação no Pregão, deverá declarar:

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

4.5.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.6.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.6.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. O licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFPel responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.5.1. **VALOR TOTAL** do item;
- 5.5.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item, sendo que o licitante participante deste Pregão não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item;
- 5.5.3. Descrição do objeto.
- 5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 5.7. Caso haja divergência entre o serviço cadastrado no Compras Governamentais e o serviço apresentado na proposta encaminhada após a fase de lances, o Pregoeiro poderá solicitar, via chat, a confirmação de qual serviço será prestado.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário);
- 5.9.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.10. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das propostas (abertura da sessão), caso a homologação não ocorra dentro dos 60 (sessenta) dias, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 5.10.1. Se por ventura o pregão demorar mais de 60 (sessenta) dias, o Pregoeiro poderá solicitar confirmação, por parte da licitante, de que renova sua proposta. Assim, a validade da proposta passa a ser de 60 (sessenta) dias a contar da data da renovação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2.4. **Eventual pedido de desclassificação do licitante deverá ser acompanhado de justificativa**, cabendo ao pregoeiro deliberar sobre sua aceitação ou recusa.
- 6.2.4.1. Se o pedido de desclassificação ocorrer durante a fase de lances e for possível a exclusão do lance pelo Pregoeiro antes do encerramento do item, o pedido será considerado aceito.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor **TOTAL** do item, **com apenas duas casas decimais**. Caso o lance tenha mais de duas casas decimais, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens desconsiderando a terceira e quarta casa após a vírgula, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais.
- 6.6. Será declarado vencedor do lote a empresa que obtiver o menor valor global do lote, onde a empresa deverá cotar lances para todos os itens e os mesmos deverão estar dentro do valor estimado.
- 6.6.1. caso algum item do grupo não seja o menor valor cotado na fase de lances, o pregoeiro passará a negociar o valor com o licitante detentor do menor valor global.
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 6.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.13. O resultado da divisão do valor total do lance pela quantidade a ser adquirida não poderá exceder a duas casas decimais. Caso isto ocorra o Pregoeiro estará autorizado a arredondar o valor do lance para menos, de forma que o resultado desta divisão não exceda duas casas após a vírgula.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.16. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.18. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Para que seja aplicado o descrito no item 6.18, a Licitante que se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá expor sua condição (ME, EPP ou Cooperativa) em campo *próprio no sistema*, no

momento do registro de sua proposta no Compras Governamentais, para que o sistema possa aplicar o exposto na LC 123/06 e no art. 34, da Lei nº. 11.488/07.

6.20. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

6.21.1. por empresas brasileiras;

6.21.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.22. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.23. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

6.26. A proposta deverá conter:

6.26.1. Especificação clara do objeto.

6.26.2. Na cotação de preços e nos lances serão aceitos somente 02 (dois) dígitos após a vírgula. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens fazendo arredondamentos a menor, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais.

6.27. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

6.27.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.

7.1.1. Em relação às especificações do objeto, sempre que necessário o Pregoeiro se reserva o direito de consultar a área técnica demandante, com a finalidade de analisar o cumprimento do objeto ofertado frente ao solicitado no edital.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela administração, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

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

7.3. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema ("enviar anexo"), estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta. Caso o sistema seja considerável instável pelo Pregoeiro, poderá ser convocado o licitante para envio de documentação via e-mail.

7.3.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- 7.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.6.3. Caso haja necessidade, o Pregoeiro poderá realizar a negociação via e-mail, informando no chat o valor negociado.
- 7.7. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.8. Para possíveis trocas de mensagens, após a fase de lances, inclusive em relação a negociação de valores, o Pregoeiro irá conceder prazo razoável para resposta do licitante. O prazo mínimo que será concedido é de dez minutos, podendo ser superior, a critério do Pregoeiro.

8. DA HABILITAÇÃO E DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

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

- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em consulta ao portal do Tribunal Superior do Trabalho.

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

- 8.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

8.5. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

8.6. Também poderão ser consultados os sites oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.7. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do site oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

8.8. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

8.8.1. Habilitação jurídica:

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

8.8.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

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

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

8.8.1.5. 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;

8.8.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.8.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012;

8.8.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

8.8.1.9. 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;

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

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

8.8.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.8.2.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.9. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta “on-line”, e deverá, **encerrada a etapa de lances**, apresentar os documentos a que se refere o Subitem 8.13 deste Edital em formato **PDF**, por meio de funcionalidade disponível no sistema (“**enviar anexo**”). Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema será aceito o envio da documentação por meio e-mail para cplufpel@gmail.com.

8.9.1. Os documentos digitalizados, mencionados no subitem acima, não necessitam de autenticação digital.

8.9.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação, através de autenticação digital, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital anexado ao sistema.

- 8.9.1.2. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências e/ou fraudes.
- 8.9.2. O prazo mínimo para envio da documentação será de **2 (duas) horas**, o qual será definido pelo Pregoeiro via chat em sessão pública.
- 8.9.3. O prazo estipulado para envio da documentação poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro.
- 8.9.4. Os documentos solicitados deverão ser anexados no sistema em formato **PDF**.
- 8.10. O cadastro e a habilitação parcial da licitante vencedora serão verificados no SICAF, após a análise e julgamento da proposta de preços.
- 8.11. Serão consultadas no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br as declarações da licitante vencedora relacionadas abaixo:
- 8.11.1. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 8.11.2. Declaração, 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;
- 8.11.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.11.4. Declaração de que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 02, de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- 8.12. Caso a empresa assinala de forma negativa no Compras Governamentais alguma das declarações referentes aos itens 8.11.1 a 8.11.4 do edital, será obrigatório o envio de declaração juntamente com os demais documentos exigidos no subitem 8.13 deste edital.
- 8.13. **A documentação a ser enviada após a fase de lances, conforme subitem 8.9, é a seguinte:**
- 8.13.1. **Proposta de preços com valores finais negociados, devendo apresentar todos os dados da empresa, incluindo telefone e e-mail para contato, e devidamente assinada.**
- 8.13.2. **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.**
- 8.13.3. **Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. A contratante poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados.**
- 8.14. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com consequente aplicação das penalidades cabíveis na lei.
- 8.15. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 8.16. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.20. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS

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

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

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

10.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

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

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154058

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 108556

Elemento de Despesa: 339039

PI: MADMSG0101N

13. DO PREÇO

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

13.2. Será admitido o reajuste do valor dos serviços, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data da apresentação da proposta da CONTRATADA para o primeiro reajuste ou da data da último reajuste para os subsequentes.

13.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para o presente serviço, a CONTRATADA aceita negociar a adoção de preço compatível com o serviço contratado.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA após os seguintes procedimentos:

16.1.1. Ao final da execução de cada serviço solicitado, a CONTRATADA apresentará nota fiscal com detalhamento dos serviços prestados detalhada;

16.1.2. A CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação do relatório, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço relatado pela CONTRATADA.

16.2. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

16.3. O pagamento somente será efetuado após a conferência do “atesto” pelo servidor competente (Fiscal) da nota fiscal apresentada pela Contratada, quitação de encargos sociais e encargos incidentes, e da verificação da perfeição técnica do trabalho realizado.

16.3.1. O “atesto” da nota fiscal fica condicionado à verificação da sua conformidade apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

16.3.1.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.4. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.5. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

- 16.5.1. Será verificada também, antes do pagamento, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em consulta ao portal do Tribunal Superior do Trabalho.
- 16.6. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;
- 16.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 16.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.9. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 16.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte 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 =	(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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. As penalidades contratuais são as previstas na Lei 8.666/93, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes.
- 17.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e na Lei 8.666/93 o licitante/adjudicatário/contratado que:
- 17.2.1. não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 17.2.2. apresentar documentação falsa;
 - 17.2.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 17.2.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 17.2.5. não manter a proposta;
 - 17.2.6. comportar-se de modo inidôneo;
 - 17.2.7. cometer fraude fiscal;
 - 17.2.8. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 17.2.9. fraudar na execução do contrato.
- 17.3. A licitante vencedora incorrerá em atraso na entrega do objeto licitado, se não prestar o serviço no prazo estipulado no item 21.11 do Edital.
- 17.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.5. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.5.1. advertência;
 - 17.5.2. multa de até 20% (vinte por cento), do valor do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;

- 17.5.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a UFPel pelo prazo de até dois anos;
- 17.5.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 17.5.5. impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 17.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.7. A multa de mora será aplicada da seguinte maneira, com base no valor do empenho:
- 17.7.1. 5% (cinco por cento) para atraso de até 09 (nove) dias;
- 17.7.2. 10% (dez por cento) para atraso de 10 (dez) a 29 (vinte e nove) dias;
- 17.7.3. 20% (vinte por cento) a partir do 30º dia de atraso.
- 17.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.9. Os créditos da UFPel, de qualquer natureza, não pagos nos prazos previstos na legislação, serão acrescidos de multa de mora, cuja taxa será de trinta e três centésimos por cento, por dia de atraso, até o limite de vinte por cento, calculada a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o pagamento até o dia em que ocorrer o seu pagamento e acrescidas de juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do primeiro dia do segundo mês subsequente ao do encerramento do período de apuração até o último dia do mês anterior ao do pagamento e de um por cento no mês do pagamento, conforme disposto no artigo 37A da Lei 10.522/2002 e art. 61 da Lei 9.430/1996.
- 17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.15. 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.
- 17.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 18.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.ufpel@gmail.com.
- 18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

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

19.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato. Caso a garantia não seja apresentada nesse prazo, a Contratante fica autorizada a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993;

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

19.4. Será exigida garantia adicional, caso configurada a hipótese prevista do § 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, e deverá ser renovada em caso prorrogação contratual;

19.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 19.6.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.6.2. prejuízos causados à Contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.6.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- 19.6.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

19.8. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal mediante depósito identificando o crédito em nome da Fundação Universidade Federal de Pelotas, com correção monetária;

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

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

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

19.12. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

19.13. Após três meses do fim da 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.

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

19.15. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria, quando for o caso.

19.16. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho, quando for o caso.

19.17. Será considerada extinta a garantia:

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

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

20. DO TERMO DE CONTRATO

20.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do Anexo II, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

20.2. Para assinatura do Termo de Contrato e de eventuais Termos Aditivos, quando for o caso, o representante legal do licitante vencedor deverá credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-UFPEL.

20.3. A Universidade Federal de Pelotas convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

20.3.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato.

20.3.2. A adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.4. O prazo estabelecido no subitem 20.3 para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Universidade Federal de Pelotas.

20.5. Será admitido o reajuste do valor do serviço, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data da apresentação da proposta da CONTRATADA para o primeiro reajuste ou da data da último reajuste para os subsequentes.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

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

21.8.1. Em caso de divergência entre o valor cadastrado pelo fornecedor no Compras governamentais e o valor apresentado em sua proposta, após a fase de lances, prevalecerá o valor do Compras governamentais.

21.9. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Pregão, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes direito à reclamação ou indenização.

21.10. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis", o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

21.11. O serviço deverá ser realizado nas datas estipulada em acordo com a PRAE. O palco deverá estar montado com no mínimo 3 (três) horas de antecedência da formatura.

21.12. Os serviços fornecidos fora das especificações ficarão sujeitos à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Universidade.

21.13. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

21.14. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório, notadamente a regularidade fiscal, sem a qual não será efetivado pagamento algum, sem configuração de mora da UFPEL.

21.15. Após a fase de lances, toda e qualquer comunicação da UFPEL com a licitante poderá ocorrer por correio eletrônico (e-mail), sendo obrigação da empresa manter o cadastro atualizado no SICAF. O endereço de e-mail para contato utilizado na comunicação poderá ser aquele cadastrado no SICAF ou o e-mail cadastrado na Proposta enviada após a fase de lances.

21.15.1. A empresa, quando notificada via e-mail, deverá confirmar o recebimento do mesmo. Caso contrário, o prazo concedido para resposta começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.

21.16. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa.

21.17. A UFPEL emitirá a Nota de Empenho na quantidade e valor que for de seu interesse no momento da emissão. Não há quantidade/valor mínimo a ser adquirido em cada Nota de Empenho, devendo o licitante fornecer o objeto conforme solicitado.

21.18. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal-Subseção Judiciária de Pelotas.

21.19. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ufpel.edu.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) – Licitações, Bairro Centro, Pelotas/RS, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 20h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados..

21.20. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, *exclusivamente* através do endereço eletrônico: cpl.ufpel@gmail.com.

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

21.21.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.21.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

Pelotas, 24 de setembro de 2019.

Cláudia da Silva Campelo

Pregoeira

Revisado por: Priscila Gonçalves Marchand

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 138/2019

PROCESSO Nº 23110.040229/2019-53

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo menor preço por lote, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAR FORMATURA INSTITUCIONAL**, conforme pedido 1938 da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, de acordo com as especificações e quantidades abaixo relacionadas:

Item	Quantidade	Unidade	Especificação	Valor Total Estimado
LOTE ÚNICO				
1	1200	SERVIÇO	Aluguel de becas completas para uso de outorgados e homenageados nas solenidades de Outorgas de Grau, conforme cursos e quantitativos apresentados pela Coordenação de Políticas Estudantis, da Pró-reitora de Assuntos Estudantis.	R\$ 69.282,00
2	4	SERVIÇO	Estruturação dos ambientes nos quais serão realizadas a formaturas da UFPEL, de acordo com os itens listados acima. Levando-se em conta que mais de uma solenidade poderá ser realizada utilizando a mesma estrutura. - A empresa contratada deverá dispor de, no mínimo, dois fotógrafos para cobertura da solenidade, garantido pelo menos quatro fotos de cada formando (uma foto individual do aluno, uma durante a entrega do diploma, uma durante a colocação do capelo e uma com o paraninfo), fotografias gerais da turma, fotografias de cada um dos oradores e paraninfos e fotografias gerais do andamento da solenidade. Todas as fotografias tiradas durante a solenidade deverão ser entregues em arquivos digitais em alta resolução a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da UFPEL; - Fica a empresa contratada responsável pela contratação: de um mestre de cerimônias que conduzirá a cerimônia mediante roteiro elaborado pela UFPEL; de intérprete de libras durante toda a cerimônia.	R\$ 93.246,66
3	8	SERVIÇO	Valor a ser cobrado caso ocorra mais de uma cerimônia de formatura na mesma data, para atender os itens: - As taças, lenços de papel, e a água mineral deverão ser substituídas entre uma solenidade e outra, quando houver mais de uma no mesmo dia; - Quando ocorrerem duas ou mais formaturas na mesma data, a empresa contratada deverá prestar manutenção entre as solenidades, especialmente nas flores e nas toalhas.	R\$ 96.826,68

1.1.1. O objeto da presente licitação é o Aluguel de becas completas para uso de outorgados e homenageados nas solenidades de Outorgas de Grau, reestruturação dos ambientes nos quais serão realizadas as formaturas da UFPEL, disponibilização de mestre de cerimônias para a condução da cerimônia e apresentação do cerimonial de Outorga de Grau conforme dias e horários relacionados. As cerimônias realizar-se-ão com um número mínimo de 50 formandos, respeitando o limite de até três cerimônias por dia, utilizando-se da mesma decoração. Havendo a necessidade, cerimônias serão agendadas para outros dias. **As formaturas do período letivo de 2019-2 serão agendadas entre os dias 15 de janeiro e 29 de fevereiro de 2020. As formaturas do período letivo de 2020-1 serão agendadas entre os dias 01 de agosto e 30 de setembro de 2020.**

1.2. O Aluguel de becas completas para uso de outorgados e homenageados nas solenidades de Outorgas de Grau, será solicitado para cursos e quantitativos apresentados pela Coordenação de Políticas Estudantis, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

1.2.1. A empresa contratada será responsável pela entrega, recolhimento e orientação do uso correto dos trajes, no local definido pela Instituição.

1.2.2. A empresa contratada deverá estar presente para atender os formandos com tempo hábil, em cada uma das solenidades com, no mínimo:

- 05(cinco) pessoas para solenidades com até 50 (cinquenta) outorgandos.
- 06 (seis) pessoas para solenidades com 51 (cinquenta e um) a 70 (setenta) outorgandos,
- Ultrapassando o número de 70 (setenta) outorgandos deverá ser acrescido um profissional para cada 10 outorgandos.

1.2.3. Não serão admitidos tumultos quando da preparação dos outorgados para o ato solene; portanto, a equipe que irá togar os formandos deverá estar presente no local da formatura com, no mínimo, **três horas de antecedência** ao horário estipulado para o

início da solenidade.

1.2.4. A empresa contratada deverá estar presente no local, data e com a estimativa de becas, conforme previsto pela Coordenação de Políticas Estudantis, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

1.2.5. Os trajes deverão estar devidamente lavados e passados.

1.2.6. A samarra deverá acompanhar a cor relativa à formação de cada um dos formandos e homenageados, conforme lista a ser encaminhada ao contratado pela Coordenação de Políticas Estudantis, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis com, no mínimo, sete dias de antecedência.

1.2.7. **A pelerine deverá acompanhar a cor relativa à formação de cada um dos homenageados**, conforme lista a ser encaminhada ao contratado pela Coordenação de Políticas Estudantis, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis com, no mínimo, sete dias de antecedência.

1.2.8. O símbolo do capelo deve ser o relativo ao símbolo do curso do outorgando e dos homenageados, bem como a cor dos detalhes do capelo (se houver).

1.2.9. A Beca, em seu comprimento, deverá chegar até o ponto médio dos tornozelos, e, as mangas devem atingir o ponto médio da palma das mãos.

1.2.10. A cotação deverá obedecer ao preço unitário, tendo em vista a quantidade estimada. Portanto, o pagamento deverá ser baseado no número de becas efetivamente usado nas solenidades.

1.2.11. A empresa deverá fornecer também um biombo para cada 15 formandos para a troca de roupa dos formandos e 1 espelho de tamanho grande (120cm x 60cm), para cada biombo, na sala designada para a vestimenta dos alunos e homenageados.

Reestruturação dos ambientes nos quais serão realizadas a formaturas da UFPEL:

1.2.12. Para a reestruturação dos ambientes onde acontecerão as cerimônias de outorga de grau da UFPEL, deverão ser utilizadas as cores da instituição que são: branco, laranja e azul, zelando pela sobriedade e bom gosto na hora da montagem. Os espaços a serem reestruturados deverão estar prontos e conformes com no mínimo quatro horas de antecedência. Todo o material utilizado para reestruturação dos ambientes deve ser fornecido pela empresa e é de sua total responsabilidade.

1.2.13. A empresa contratada é responsável pelo transporte, montagem, manutenção e recolhimento de todo o material necessário no local definido pela Instituição para realização da formatura sendo aquela a única responsável pelos seus bens;

Elementos decorativos da reestruturação:

1.2.14. Para a mesa de autoridades:

1.2.14.1. Um arranjo de flores do campo naturais específico para mesa de honra, com aproximadamente 80 cm de largura e 20 cm de altura sendo composto por 80% de flores e 20% de folhagens;

1.2.14.2. As toalhas da mesa de autoridades e apoio (mesa dos canudos dos diplomas) deverão ser brancas e lisas e deverão encontrar-se alinhadas e passadas. Poderão ser usadas toalhas secundárias nas cores da UFPEL (branco, laranja e azul) para decoração;

1.2.15. Para o Palco:

1.2.15.1. Dois arranjos de flores do campo flores naturais para o palco sendo composto por 80% de flores e 20% de folhagens com 50 cm de diâmetro e 80 cm de altura pelo menos.

1.2.15.2. Colocação de, no mínimo, dez malhas tensionadas no fundo do palco, seguindo o padrão de cores da universidade: branco, laranja e azul e colocação do brasão da universidade, de tamanho proporcional ao palco, em material condizente com a decoração. Para a reestruturação do palco, a empresa contratada deverá apresentar um layout do espaço para a Coordenação de Políticas Estudantis, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, com no mínimo 15 dias de antecedência e este deverá ser aprovado pela UFPEL.

1.2.15.3. O palco deverá contar com iluminação cênica, sendo composta por, no mínimo, oito canhões refletores de led.

1.2.15.4. Disponibilização de cadeiras para os homenageados, de acordo com o quantitativo informado pela Coordenação de Políticas Estudantis, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, que deverão estar com capa na cor branca e faixa na cor azul (mesmo tom das malhas tensionadas no palco) combinando com o restante da decoração. Estas cadeiras deverão ser posicionadas no palco, atrás da mesa de honra.

1.2.16. Parte externa ao auditório:

1.2.16.1. Dois arranjos de flores do campo naturais postos em colunas para posicionar na entrada do auditório sendo composto por 80% de flores e 20% de folhagens com 40 cm de diâmetro e 50 cm de altura pelo menos.

1.2.16.2. Montagem de quatro estúdios institucionais para fotografias dos formandos com seus convidados. O estúdio deverá ser montado com biombo com tensionamento de malhas nas cores da universidade (branco, laranja e azul) e brasão da universidade centralizado de tamanho proporcional ao espaço. A CONTRATADA deverá disponibilizar dois fotógrafos profissionais para atender encomendas de fotos dos formandos, sendo esse serviço tratado diretamente com os mesmos, não acarretando responsabilidade de pagamento para a CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE os valores das fotos a fim de que seja divulgado entre os formandos com antecedência de 30 dias. É facultado aos formandos a possibilidade de contratarem outros profissionais para a realização de registros fotográficos nos estúdios.

1.2.16.3. Iluminação cênica: dois canhões refletores de led na entrada do auditório e um em cada estúdio fotográfico.

1.2.17. Outros elementos:

1.2.17.1. Junto à mesa de autoridades deverão ser colocadas taças de vidro para água a cada membro da mesa, acompanhada de guardanapo de papel e de uma garrafa de água mineral lacrada sem rótulo, preferencialmente gelada, por volta de 30 minutos antes do início da solenidade;

1.2.17.2. Para cada um dos formandos deverá ser disponibilizada água durante a cerimônia em copo descartável lacrado.

1.2.17.3. As taças, lenços de papel, e a água mineral deverão ser substituídas entre uma solenidade e outra, quando houver mais de uma no mesmo dia.

1.2.17.4. Quando ocorrerem duas ou mais formaturas na mesma data, a empresa contratada deverá prestar manutenção entre as solenidades, especialmente nas flores e nas toalhas;

1.2.17.5. Quando ocorrerem duas ou mais formaturas na mesma data, os custos do material que é inalterado entre uma formatura e outra (malhas, estúdio...) deve ser considerado para fins de abatimento no valor final a ser cobrado pela empresa contratada;

1.2.17.6. As reestruturações não seguem, necessariamente, temáticas relacionadas aos cursos que participarão da(s) solenidade(s). Ao contrário, sinaliza-se para que a contratada mantenha padrão nas diversas datas supracitadas com vistas a garantir a equidade e o princípio da impessoalidade entre alunos e cursos;

1.2.17.7. Os materiais a serem utilizados na reestruturação deverão ser apresentados com antecedência de, no mínimo 30 dias, à Coordenação de Políticas Estudantis, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, a fim de ajustar possíveis incompatibilidades com o resultado final desejado.

1.2.17.8. A empresa contratada deverá dispor de, no mínimo, dois fotógrafos para cobertura da solenidade, garantindo pelo menos quatro fotos de cada formando (uma foto individual do aluno, uma durante a entrega do diploma, uma durante a colocação do capelo e uma com o paraninfo), fotografias gerais da turma, fotografias de cada um dos oradores e paraninfos e fotografias gerais do andamento da solenidade. Todas as fotografias tiradas durante a solenidade deverão ser entregues em arquivos digitais em alta resolução à Coordenação de Políticas Estudantis, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da UFPEL.

1.2.17.9. Fica a empresa contratada responsável pela contratação de um mestre de cerimônias que conduzirá a cerimônia mediante roteiro elaborado pela UFPEL.

1.2.17.10. Caberá a empresa contratada a sonorização adequada do lugar a ser reestruturado (uma caixa de som de cada lado do palco, dois microfones na mesa de autoridades, um microfone no púlpito, mesa de som, equipamento para executar a música dos formandos e técnico de som para operar o equipamento), assim como montagem de, pelo menos, dois telões para a transmissão da solenidade em ambiente interno e um telão em ambiente externo ao auditório (em locais a serem combinados), com equipamento de som junto a cada um dos telões a fim de que o público possa acompanhar a formatura de forma adequada.

1.2.17.11. Fica a empresa contratada responsável pela transmissão da formatura para todos os telões localizados em ambiente interno e externo ao auditório, através do trabalho de três câmeras, sendo uma exclusiva para a intérprete de libras.

1.2.17.12. Fica a empresa contratada responsável pela disponibilização de um canudo para colocação do certificado de conclusão de curso na cor da área de formação de cada um dos formandos.

1.2.17.13. Fica a empresa contratada obrigada a participar de todas as reuniões com a UFPEL e Comissões de Formatura.

1.2.17.14. Fica a empresa contratada responsável pela tradução da cerimônia para a linguagem de libras. A imagem da intérprete de libras deverá estar visível junto aos telões e na transmissão online durante toda a cerimônia, localizada no canto inferior direito da imagem.

1.2.17.15. Fica a empresa contratada responsável pela transmissão em tempo real e online da cerimônia.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A UFPEL aprovou no ano de 2018 uma Resolução onde assume a responsabilidade pela realização das formaturas, as quais passam ser parte de sua política institucional. Contudo, a Universidade não possui em seu quadro pessoal especializado, tão pouco conta com a estrutura de equipamentos e materiais para a realização das cerimônias envolvendo o número de formandos esperado. Desta forma, justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação do serviço.

2.2. Considerando a natureza do serviço, concluiu-se que seria importante descrever as atividades em três itens, embora intimamente relacionados. No dia da formatura, ocorrerão até três cerimônias consecutivas. Portanto, entende-se como fundamental que a mesma empresa seja responsável por todos os itens do lote.

3. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

3.1. O serviço deverá ser realizado nas datas estipulada em acordo com a PRAE. O palco deverá estar montado com no mínimo 3 (três) horas de antecedência da formatura.

3.2. A Formatura Institucional será realizada no auditório da Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, situada a Rua Eliseu Maciel, Campus Universitário Capão do Leão s/nº, CEP 96160-000, Bairro Jardim América, Capão do Leão/RS.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O serviço deverá ser realizado nas datas estipulada em acordo com a PRAE. O palco deverá estar montado com no mínimo 3 (três) horas de antecedência da formatura.

4.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de imediata verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, no prazo estipulado no item 4.1.

4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trintas) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

5. DA NOTA FISCAL

5.1. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa.

5.2. De acordo com o ofício circular nº 11/2010, do Departamento de Finanças e Contabilidade da UFPEL, a partir de 01/12/2010 todas as entregas devem vir acompanhadas da NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E), em substituição às notas fiscais modelo 1 e 1-A, conforme Protocolo ICMS 42/2009.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6. solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do objeto contratado;

6.1.7. permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da UFPEL para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

6.1.8. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o contrato;

6.1.9. proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega dos objetos contratados;

6.1.10. prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

6.1.11. notificar a empresa, por escrito, por ocorrência de eventuais irregularidades observadas na execução do contrato e solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou

incorrekções, fixando prazo para tal;

6.1.12. receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento.

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. executar o serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorrekções;

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.7. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do UFPel;

7.1.8. arcar com as despesas diretas e indiretas;

7.1.9. relatar de imediato a UFPel toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento dos serviços;

7.1.10. responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência e Proposta apresentada pela Contratada;

7.1.11. manter todos os seus dados cadastrais atualizados junto ao SICAF;

7.1.12. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. INFORMAÇÕES GERAIS

9.1. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta “on-line”, e deverá, **encerrada a etapa de lances**, apresentar os documentos a que se refere o Subitem 8.13, deste Edital, por meio de funcionalidade disponível no sistema (“**enviar anexo**”). Caso o sistema seja considerável instável pelo Pregoeiro, a documentação poderá ser enviada por e-mail para cplufpel@gmail.com.

9.2. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes: *“Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”*.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA DA SILVA CAMPELO**, Assistente em Administração, em 11/10/2019, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0738592** e o código CRC **1E6B1B90**.

Referência: Processo nº 23110.040229/2019-53

SEI nº 0738592