



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO
JEQUITINHONHA E MUCURI

Diretoria de Logística
Divisão de Licitações e Compras
Campus JK - Rodovia MGT 367, KM 583, Nº 5000,
Alto da Jacuba
Diamantina - Minas Gerais - 39100-000
Fone: 038-3532 1260



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 23086.000766/2013-10

1. PREÂMBULO

- 1.1. A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Autarquia Federal, com sede na BR 367, KM 583, Nº 5000, Diamantina/MG, através de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2013, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as disposições do Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto 6.204/2007, Lei nº 8.666/1993 e, ainda as condições estipuladas neste Edital e seus anexos;
- 1.2. Sistema de registro de preços é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras e de forma parcelada não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo.

2. OBJETO

- 2.1. Implantação do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual **contratação de serviços de reprografia e/ou impressão para discentes beneficiários do Programa de Assistência Estudantil da UFVJM em Diamantina (MG) e em Teófilo Otoni (MG)**, conforme especificações, estimativa de quantitativo máximo e exigências constantes no Anexo I deste Edital;
- 2.2. A existência deste Registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário desse registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 2.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.
- 2.4. A licitante vencedora deverá atender as solicitações parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo.
- 2.5. O licitante vencedor deverá fazer a retirada e entrega das cópias, na sede da UFVJM em seus respectivos endereços no Campus de Diamantina e Campus de Teófilo Otoni, devendo para tanto disponibilizar um funcionário no horário das 18hs00 às 21hs00, todas as segundas, quartas e sexta feiras úteis.

UFVJM - Diamantina - Campus JK - Rodovia MGT 367, KM 583, Nº 5000, Alto da Jacuba, Diamantina - Minas Gerais - 39100-000

UFVJM - Teófilo Otoni - Campus Avançado do Mucuri - Teófilo Otoni/MG
Rua do Cruzeiro, nº 01 - Jardim São Paulo - CEP 39803-371
- 2.6 As cópias deverão ser fornecidas na sede da empresa.

3. DO EDITAL

- 3.1. A Empresa interessada em participar desta Licitação terá que examinar o Edital e Anexos, disponíveis no sítio da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no endereço: www.ufvjm.edu.br;
 - 3.1.1. Alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.
- 3.2. Só terá valor legal para efeito do Processo Licitatório o Edital e Anexos disponibilizado conforme item 3.1, valendo as demais versões, inclusive a do sítio: www.comprasnet.gov.br, apenas como divulgação;
- 3.3. **Impugnação do Edital:**
 - 3.3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este Edital, desde que, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, artigo 18, Dec. 5.450/2005;
 - 3.3.1.1. O envio deverá ser feito eletronicamente para o e-mail: daniel.medeiros@ufvjm.edu.br, estando sua eficácia igualmente sujeito ao envio via fax (38) 3532 1258, dentro do prazo legal;
 - 3.3.2. Caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de apoio decidir sobre a petição interposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição, § 1º do artigo 18 do Decreto 5.450/2005;
 - 3.3.3. Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste certame;
 - 3.3.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: daniel.medeiros@ufvjm.edu.br, ficando sujeita ao envio via fax (38) 3532 1258, dentro do prazo legal (artigo 19 do Decreto 5.450/2005).

4. DO ATO DE DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- 4.1. Todos os procedimentos desta Licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua respectiva Equipe de apoio, designados pela **Portaria 687, de 18 de maio de 2012**.
- 4.2. O Pregoeiro poderá, ainda, convocar, através de Ato administrativo, servidor(es) da área ou unidade administrativa responsável pela especificação do objeto deste Pregão.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, obrigatoriamente, **cadastradas no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF** e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos.
 - 5.1.1. As licitantes beneficiadas pelo Decreto 6.204/2007 deverão enviar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido pela LC 123/2006 e deste Edital. A declaração deverá ser enviada juntamente com a proposta de preços.
- 5.2. A licitante deverá cumprir o que determina o Artigo 13, incisos I ao VII do Decreto 5.450/2005;
- 5.3. A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital – § 2º, Artigo 21, Decreto 5.450/2005;
- 5.4. Não será admitida nesta licitação a participação:

- a) de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenha sido declarada inidônea;
- b) de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si quaisquer que seja sua forma de constituição;
- c) de empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- d) de empresas que estejam inadimplentes com a UFVJM, mediante apuração em processo cabível encerrado e registrado no SICAF;
- e) de servidor ou dirigente da UFVJM.

- 5.5. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar **previamente credenciados junto ao órgão provedor**, sendo o uso da senha de acesso de responsabilidade exclusiva do usuário;
- 5.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, Artigo 3º do Decreto nº 5.450/2005);
- 5.7. **As especificações dos Anexos deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no site www.comprasnet.gov.br.** Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.
- 5.8. Será ainda, assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Art.5º, Decreto 6.204/2007):
- 5.8.1. Será considerado empate, aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço. Sendo a melhor oferta válida não ter sido apresentada por microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 5.8.2. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- 5.8.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 5.8.4. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão;
- 5.9. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de contratação e não como condição para participação na licitação.

6. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA PARA OS LANCES

DATA: 20/06/2013

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: <http://www.comprasnet.gov.br>

OBS: Todos os horários estipulados neste edital obedecerão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília.

7. DA REMESSA ELETRÔNICA, ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 7.1. O lançamento da proposta poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasnet, até o horário estipulado para início da sessão pública de lances.

Durante este período, o fornecedor poderá incluir, modificar ou excluir proposta. Para inclusão, os licitantes credenciados efetuarão o lançamento do **VALOR UNITÁRIO** de cada item da proposta, através do sítio www.comprasnet.gov.br, sendo o valor lançado em campo específico e preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema;

7.1.1. É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PELO LICITANTE O CAMPO DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO, COM A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO OFERTADO DE ACORDO COM O SOLICITADO NO ANEXO I DO EDITAL;

7.1.2. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS LANÇADAS EM DESACORDO COM O SUBITEM 7.1.1 DESTES EDITAIS, APRESENTANDO-SE OMISSAS, VAGAS OU COM IRREGULARIDADES OU DEFEITOS CAPAZES DE IMPEDIR O JULGAMENTO.

7.1.3 AO FORMULAREM SEUS LANCES, OS FORNECEDORES PARTICIPANTES DEVERÃO EVITAR QUE OS VALORES UNITÁRIO E TOTAL EXTRAPOLEM O NÚMERO DE DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA (CASA DOS CENTAVOS). CASO ISTO OCORRA, O PREGOEIRO ESTARÁ AUTORIZADO A ADJUDICAR OS ITENS, FAZENDO O ARRENDONDAMENTO A MENOR, DO VALOR UNITÁRIO.

7.2. Além disso, o licitante deverá lançar as declarações abaixo listadas, de forma eletrônica, conforme disponibilizado no Sistema, no momento do lançamento da proposta:

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

7.3. A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão tais como avisos e esclarecimentos, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

7.4. A aceitabilidade está condicionada ao atendimento de todas as exigências do Anexo II assim como análise da qualidade do serviço a ser ofertado, para tal a licitante deve descrever detalhadamente os serviços a serem ofertados.

7.5. Não serão aceitas as propostas com exigência de faturamento mínimo;

7.6. Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações na proposta, depois de apresentada, nem pedido de reconsideração da mesma;

7.7. Os preços (unitários), em moeda corrente, com duas casas decimais para os centavos, estando neles incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como frete, impostos etc;

7.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da Proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser efetuado à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM sem ônus adicionais;

7.9. A proposta deverá ter validade de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência da Ata de Registro de Preços, que se refere à data da homologação do pregão;

- 7.10. A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital e Anexos acarretará, sumariamente, a desclassificação da Empresa proponente e sua exclusão do certame;
- 7.11. Encerrada a etapa de habilitação, a licitante detentora da melhor oferta, para cada item, encaminhará a proposta definitiva de preços impressa, conforme Anexo I, em 01 (uma) via datilografada/digitada, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, rubricadas todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre carimbo com nome, identidade, com indicação – no que couber – do detalhamento dos serviços a serem prestados, conter ainda dados bancários, além de outras informações de livre disposição, e o seguinte:
- 7.11.1. Preço cotado de forma unitária e total, em conformidade com o último lance ofertado e com indicação das unidades citadas neste edital;
- a) Todos os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, sendo os centavos com apenas duas casas decimais. Não serão considerados para efeito de empenhamento, valores cujos preços contenham mais de duas casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01;
- b) Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.
- c) Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;
- d) Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita compra do objeto da licitação. A UFVJM não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela licitante sobre os preços cotados.
- 7.11.2. Limitar-se ao objeto desta licitação (conforme Anexo I), sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital;
- 7.11.3. A proposta deverá ter validade de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência da Ata de Registro de Preços, que se refere à data da homologação do pregão;
- 7.11.4. Conter o prazo de pagamento na forma do item 17 deste edital;
- 7.12. Juntamente com a proposta, deverão ser encaminhadas as declarações mencionadas no item 7.2 deste Edital, impressas e assinadas.
- 7.13. Toda a documentação deverá ser enviada, **via Correios, sendo postada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da etapa de HABILITAÇÃO**, para: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM – BR 367 , nº 5000 – (Divisão de Licitações), Diamantina/MG, CEP 39100-000. Devendo, obrigatoriamente, conter na parte externa do envelope:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
A/C DANIEL MEDEIROS

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 8.1. No dia e horário indicado, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas nos Anexos deste Edital;

- 8.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou aparentemente inexecutável o Pregoeiro poderá justificar, através do sistema e desclassificá-la;
- 8.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente;
- 8.4. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro;
- 8.5. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. Será considerada aceitável a proposta que:
- a) Atenda a todos os termos deste Edital;
 - b) Contenha preço compatível com os praticados no mercado, dentro do estipulado conforme as disponibilidades orçamentárias da UFVJM.
- 8.6. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Apresentarem valores manifestadamente excessivos;
 - b) Apresentarem-se omissas, vagas ou com irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
 - c) Apresentarem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
 - d) Apresentarem preço global ou unitário superior ao orçado pela Administração;
 - e) Contenham vícios ou ilegalidades.
- 8.7. Serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado pela licitante, não necessariamente lances menores que o menor lance registrado no sistema;
- 8.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, como critério de desempate;
- 8.9. Sendo efetuado lance, aparentemente inexecutável, o pregoeiro alertará a proponente, sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, podendo o mesmo ser confirmado pela proponente;
- 8.10. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação das mesmas;
- 8.11. Em caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances, sendo possível o retorno do pregoeiro para atuação na etapa, sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa, no sistema eletrônico, aos participantes;
- 8.13. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 8.14. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o menor lance, através do sistema eletrônico, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação;
- 8.15. O sistema aponta a licitante de menor preço, depois do encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 8.16. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição, em caso de empate

entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio, em data a ser definida pelo pregoeiro e informada aos licitantes com propostas empatadas.

- 8.17. Após o encerramento da etapa competitiva, visando a formação de cadastro de reserva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 8.18. A apresentação de novas propostas na forma do item 8.17 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ACEITABILIDADE

- 9.1. A presente Licitação é do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, sendo vencedora(s) a(s) Licitante(s) que ofertar(em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme especificado neste Edital e seus Anexos, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- 9.2. A aceitação da proposta ocorrerá em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do pregoeiro que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;
 - 9.2.1. Valores com mais de duas casas decimais para os centavos, conforme exigido no subitem 7.7 deste Edital, serão arredondados (para baixo) na etapa de aceitação.
- 9.3. Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações solicitadas, inclusive com relação à aceitabilidade do serviço, após parecer técnico do interessado na aquisição, ou então, se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
 - 9.3.1. A aceitabilidade está condicionada ao atendimento de todas as especificações do Anexo III assim como análise do objeto ofertado, para tal a licitante deve descrever detalhadamente os serviços a serem ofertados.
 - 9.3.2. Ocorrendo situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido menor preço;
 - 9.3.3. Sendo aceitável a(s) oferta(s), será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela(s) Licitante(s) que a(s) tiver formulado;
 - 9.3.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;
- 9.4. Da Licitação lavrar-se-á a **Ata de Registro de Preços**.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1. Será habilitada a licitante que estiver regularmente **cadastrada** no SICAF e com a documentação OBRIGATÓRIA atualizada, que será verificado "ON LINE" e que apresentar certidão negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, após a sessão de aceitabilidade. Estando com certidões vencidas, a proponente será comunicada para enviá-las, imediatamente, através do Fax (38) 3532 1258;
- 10.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, nas condições seguintes:
 - 10.2.1 Habilitação jurídica:
 - a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de empresas Mercantis;

- b) em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser participante sucursal, filial ou agência;
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) no caso de sociedade 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;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

10.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administradas, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento ao Art. 29, V, da Lei nº 8.666/93, incluído pela Lei nº 12.440/2011, em vigor.

10.2.3 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa 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.

10.3. **A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.**

- 10.3.1. Na fase de habilitação, será efetuada a consulta ao SICAF e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.3.2. A declaração do vencedor, de que trata o item 10.3.1 acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.3.3. A prorrogação do prazo previsto no item 10.3.1. será concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o pagamento, devidamente justificados.
- 10.3.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 10.3.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.4. **Todos os licitantes, cadastrado ou não no SICAF, deverão apresentar:**

10.4.1. indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do serviço.

10.5. **O CNPJ do participante na Licitação terá que ser obrigatoriamente, da mesma Empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente Licitação e emitir a respectiva Nota Fiscal / Fatura;**

10.6. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

10.7. **É essencial a participação/conexão de todos os licitantes participantes na sessão pública de aceitabilidade e habilitação, para que os mesmos tomem conhecimento do andamento do presente pregão e seja informado sobre a situação cadastral da empresa junto ao SICAF;**

10.7. Serão inabilitadas as empresas, inclusive quanto às suas respectivas matrizes e filiais:

10.7.1 Declaradas inidôneas e suspensas de contratar com o poder público das três esferas administrativas constantes do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União - CGU.

10.7.2 Constantes do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1. As licitantes poderão interpor recursos, mediante manifestação prévia, após a declaração do vencedor, devendo apresentar sucintamente suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do recurso, sendo que, ao final da sessão pública, o pregoeiro informará os prazos legais para registro da razão do recurso para a licitante com intenção de recurso aceita e para os demais licitantes registrarem as contra-razões;

11.2. A licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões dos recursos, sendo eles escritos por meio eletrônico, sendo disponibilizados a todos os participantes;

11.3. As demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 03 (três) dias contados a partir do término do prazo do recorrente;

11.4. A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade competente, em 05 (cinco) dias úteis;

11.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento;

11.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Divisão de Licitações da UFVJM, Campus JK, BR 367, nº 5000, Diamantina/MG.

12.DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

12.1.1. Quando houver recursos, assim que decididos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto a licitante vencedora.

13.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições aí estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

- 13.2. A classificação será mantida durante o período de validade da Ata, a partir da data da homologação do pregão, exceto nos casos em que houver exclusão do SRP (Sistema de Registro de Preços), a título de penalidade imposta pela Administração;
- 13.3. **Homologado o resultado da licitação, a UFVJM, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;**
- 13.4. Constarão da Ata de Registro de Preços – ARP, todas as informações necessárias à:
- a) Identificação do processo;
 - b) Caracterização do objeto;
 - c) Identificação das empresas;
 - d) Preços ofertados pelas classificadas, item a item;
 - e) Direitos e responsabilidades das partes.
- 13.5. A ARP será lavrada em tantas vias quantas forem as empresas classificadas;
- 13.6. É obrigatória a assinatura da ARP pelas partes envolvidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da convocação da UFVJM, aplicando-se, em caso de descumprimento, o disposto no Parágrafo Segundo, do art. 64, da Lei 8666/93.
- 13.7. O prazo estipulado no item acima poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFVJM.
- 13.8. É facultado à UFVJM, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços 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.
- 13.9. A recusa injustificada em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, enseja a aplicação das penalidades descritas neste edital.
- 13.10. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.
- 13.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 13.12. Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao licitante vencedor na sequência da classificação no certame.
- 13.12.1 O registro a que se refere o este item tem por objetivo a formação do cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado na ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do decreto 7.892/2013.
- 13.12.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
- I - os preços e os quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
 - II - os preços e os quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus serviços em valor igual ao do licitante mais classificado;
 - III - se houver mais de um licitante na situação de que trata o item II serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva do pregão.

14.DO EMPENHO

- 14.1. A Nota de Empenho será encaminhada ao 1º classificado para cada item da Ata de Registro de Preços, quando da necessidade da prestação do serviço.

15.DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. O Termo de Contrato, amparado por condições exigidas neste Edital de Pregão, será substituído pela Nota de Empenho, conforme prevê o art. 62, da Lei 8.666/93.

- 15.2. Os serviços deverão ser iniciados tão logo receba a nota de empenho encaminhada pela Diretoria de Assistência Estudantil da UFVJM.
- 15.3. Farão parte da contratação, além da **Ata de Registro de Preços**, todos os demais anexos que compõem o presente Processo Licitatório, a saber:
- Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
 - Anexo II – Termo de Referência;
 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços.

16.DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 16.1. A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme as especificações deste Edital e seus anexos;
- 16.1.1. Quaisquer notificações, encaminhamento de documentos ou esclarecimentos devem ser destinados à **Diretoria de Assistência Estudantil da UFVJM**.
- 16.2. O prazo de entrega das cópias deverá ser imediata quando da retirada pelos discentes. **No caso das cópias entregues pelos discentes, com base no item 2.5, a entrega deve ser na próxima visita agendada.** No caso de descumprimento, o licitante será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, execute o serviço ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que a UFVJM, poderá, a seu critério, cancelar a Ordem de Execução de Serviço e convocar o segundo colocado, sem entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 8.666/93: multa, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.
- 16.3. A licitante vencedora se obriga a cumprir plenamente o previsto no artigo 71 da lei 8666/93 e suas alterações posteriores;
- 16.4. O local de execução dos serviços será de responsabilidade da licitante vencedora.
- 16.5. Os produtos serão recebidos **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação, mediante recibo no documento Fiscal, no momento da entrega da mercadoria.
- 16.6. A UFVJM se reserva o prazo de 15 (quinze) dias úteis para promover as análises necessárias à verificação da conformidade do produto com a especificação do Edital, podendo prorrogar tal prazo por igual período quando o exame qualitativo requerer testes mais elaborados.
- 16.7. Os produtos serão recebidos **definitivamente**, pelo servidor responsável pelo seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação, quando a UFVJM encaminhará o documento fiscal para pagamento, sem prejuízo, entretanto, do disposto no Código de Defesa do Consumidor a respeito da qualidade de produtos e reparação de danos.
- 16.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança do serviço. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 16.9. O contratado é obrigado a substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

- 16.10. A Diretoria de Assistência Estudantil/UFVJM irá gerenciar as prestações de serviços decorrentes deste Sistema de Registro de Preços, sendo responsável por:
- 16.10.1. Entrar em contato com a empresa, agendando a execução dos serviços, à medida que forem necessários;
 - 16.10.2. Providenciar a Nota de Empenho;
 - 16.10.3. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento;
 - 16.10.4. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

17 DO PAGAMENTO

- 17.1 A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz;
- 17.1.1 Nas notas fiscais deverão constar, obrigatoriamente, os dados bancários (banco, agência e conta corrente) para crédito do respectivo pagamento.
- 17.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, contados da data de recebimento definitivo dos serviços, desde que atendidas as exigências deste Edital e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da LICITANTE VENCEDORA;
- 17.3 Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, será feita, pela UFVJM, a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação a ser feito para a LICITANTE VENCEDORA, a qual **deverá manter este seu Cadastro atualizado, durante a vigência da ARP**;
- 17.3.1 Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a contratada será advertida, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.
- 17.3.2 O prazo descrito no item 17.3.1 poderá ser prorrogado a critério da administração.
- 17.3.3 Caso a contratada, não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa, no prazo descrito no item 17.3.1 será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.
- 17.4 Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal);
- 17.5 No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;
- 17.6 Poderá ser deduzido da Nota Fiscal/Fatura o valor de multa aplicada;
- 17.7 Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE VENCEDORA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 17.8 Os pagamentos previstos no item 17.2 efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**, serão corrigidos monetariamente, **tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA do IBGE referente ao mês da prestação do serviço a ser pago**, sendo consideradas nulas, para este efeito, qualquer variação negativa do referido índice, calculados "pro rata tempore" desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

- 17.9 No caso de incorreção, nas Notas Fiscais, serão restituídas ao **CONTRATADO** para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

18 DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 18.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 18.2 Quando o preço inicialmente registrado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador da ata convocará os fornecedores visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 18.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 18.2.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 18.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá:
- 18.3.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- 18.3.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 18.4 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador da ata revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 18.5 O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 18.5.1 descumprir as condições da ata de registro de preços.
- 18.5.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela UFVJM, sem justificativa aceitável.
- 18.5.3 não aceitar reduzir seu preço registro, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticado no mercado.
- 18.5.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/02.
- 18.6 O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos itens 18.5.1, 18.5.2 e 18.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.7 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razões de interesse público ou a pedido do fornecedor.
- 18.8 Serão realizadas, periodicamente, pesquisas de mercado para comprovação da vantajosidade da manutenção da ata de registro de preços.

19 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

19.1 São órgãos participantes desta Ata de Registro de Preços:

Foi divulgada a Intenção de Registro de Preços nº 15/2013, porém nenhum órgão manifestou interesse em participar da Ata

20 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 20.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, desde que autorizado pela UFVJM.
- 20.2 Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a UFVJM para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 20.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a UFVJM e órgãos participantes.
- 20.4 As aquisições adicionais não poderá exceder, por órgãos ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registros de preços para o UFVJM e órgãos participantes.
- 20.5 O quantitativo máximo decorrente das adesões às atas de registros de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para a UFVJM e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 20.6 Somente será autorizada adesão à ata após a primeira aquisição por órgão integrante da ata.
- 20.7 Após autorização o órgão não participante deverá efetivar a aquisição em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 20.8 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à UFVJM.
- 20.9 Em cada fornecimento decorrente da ata serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes neste Edital e seus Anexos, independente de transcrição os quais integram a Ata de Registro de Preços.
- 20.10 É facultada aos órgãos municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

21. DAS PENALIDADES

- 21.1 No caso de recusa de assinatura da ata de registro de preços, de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á, as seguintes sanções:
 - 21.1.1 Advertência;
 - 21.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem prejuízo das demais cominações previstas no art. 87 da Lei 8.666/93;
 - 21.1.3 Ficará impedida de licitar e contratar com a União, a que se refere o art. 28 do Decreto 5.450/2005, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou 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 ou cometer fraude fiscal;

21.1.4 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a reabilitação concedida sempre que a Licitante ressarcir a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM pelos prejuízos.

21.2 Nenhuma sanção ou penalidade deverá ser aplicada sem a garantia de prazo prévio para o exercício do contraditório e ampla defesa.

21.3 As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela UFVJM.

21.4 O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente na UFVJM em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei

21.5 A recusa injustificada de assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido pela UFVJM, será considerada como inexecução total do compromisso assumido com a UFVJM.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005;

22.2 A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

22.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e Proposta, desde que não contrariem a Legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

22.4 Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do Objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo às demais sanções previstas em lei;

22.5 Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitadas, por escrito, ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: daniel.medeiros@ufvjm.edu.br.

22.6 No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Instituição, no dia previsto para a Abertura da Sessão Pública, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário;

22.7 As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento;

22.9 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/1993, 10.520/2002, Decreto 5.450/2005 e Decreto 7.892/2013, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.

22.10 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Sete Lagoas, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Diamantina, 31 de maio de 2013.

Daniel Medeiros
Pregoeiro Oficial – UFVJM

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS COM RELAÇÃO DOS SERVIÇOS

A
DIVISÃO DE LICITAÇÕES
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores

Estamos cotando os serviços dos itens a seguir relacionados, com vista ao seu fornecimento a essa Universidade, de acordo com Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto 6.204/2007, Lei nº 8.666/1993 e, ainda as condições estipuladas no Edital do Pregão 023/2013;

Item	Especificação	Qtde Máxima	Preço Unit.
01	Serviços de reprografia e/ou impressão, em papel A4, preto e branco Serviços prestados em Diamantina (MG)	960.000	
02	Serviços de reprografia e/ou impressão, em papel A4, preto e branco Serviços prestados em Teófilo Otoni (MG)	400.000	

Valor Total: _____

Razão social:

CNPJ:

Banco:

Agência:

Conta:

Praça de pagamento:

Contato:

Fone:

Fax:

e-mail:

Validade da proposta: (ver item 7.9 do Edital)

Especificações Complementares: (se necessário)

Nome, qualificação, CI e CPF do responsável pela assinatura da ARP:

Declaração: Os preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto da licitação.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E/OU IMPRESSÃO -
DIAMANTINA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de Pessoa Jurídica Especializada para a prestação de serviços de reprografia e/ou impressão de textos didático-pedagógicos apresentados pelos discentes beneficiários do Programa de Assistência Estudantil - PAE da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, com utilização de equipamentos, operadores, manutenção, suporte técnico, assistência técnica, treinamento de pessoal, sistemas de gerenciamento próprios, além de todos os insumos necessários à execução dos serviços, inclusive papel, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

A UFVJM estará oferecendo aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com avaliação feita pelo Serviço de Avaliação e Orientação Social da UFVJM, o Auxílio Material Pedagógico - Xerox e/ou impressão, como forma de contribuir para a sua permanência nessa instituição.

Para tanto se utilizará dessa modalidade de contratação, que visa alcançar economicidade, uma vez que cumpre, com satisfação, o seu papel de obter melhores preços, através da concorrência.

3. PAGAMENTO:

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal dos serviços, após atesto do servidor competente, por meio do acompanhamento de utilização.

4. ORÇAMENTO:

Pesquisa de Preços de Mercado (conforme orçamentos anexos)

AUXÍLIO MATERIAL PEDAGÓGICO *			
Qt. de discentes / semestre	Qt. de cópias / discente / semestre	Valor Unitário	Total Anual (R\$)
1.200	400	0,11	105.600,00

*Previsão de gasto.

Preço I: R\$ 0,10

Preço II: R\$ 0,11

Preço III: R\$ 0,13

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

7.1- O serviço de reprodução e/ou impressão de material didático-pedagógico será efetuado em quantidade a ser solicitada pelos discentes beneficiários do Auxílio Material Pedagógico (limitada a 400 cópias por semestre), cuja relação será apresentada pela Diretoria de Assistência Estudantil - DAE, e terá valor de termo de autorização para prestação de serviços.

7.2- Antes de realizar qualquer serviço de reprodução e/ou impressão, a CONTRATADA deverá verificar se o solicitante consta da relação supracitada e solicitar apresentação do documento pessoal para averiguação, sob pena do não recebimento do valor correspondente, em caso de divergência

7.3- As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a conveniência para os discentes, durante a vigência do prazo contratual e da relação de discentes mencionada no item 7.1.

7.4- As reproduções e/ou impressões solicitadas por pessoas que porventura não forem relacionados pela DAE na lista mencionada no item 7.1, não serão aceitas pela UFVJM e serão excluídas de pagamento.

7.5- A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6- Quando for o caso, o que for consumido além do limite máximo de contratação ficará o pagamento por conta do discente e não deverá constar na Nota Fiscal.

7.7- A UFVJM, em hipótese alguma, aceitará e pagará valores constantes em notas fiscais cuja discriminação do objeto seja estranha ao constante nesse Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1- Manter, durante todo o período do contrato, sob sua exclusiva responsabilidade, preposto habilitado à frente dos serviços prestados e responsável pela administração e operação das atividades concernentes ao contrato, com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária, além de equipamentos, insumos e pessoal próprios em número suficiente ao adequado atendimento às necessidades e à execução completa e eficiente dos serviços, objeto desse termo, promovendo as capacitações necessárias à garantia de prestação de serviços de qualidade.

8.2- Executar os serviços mediante autorização da DAE/UFVJM e rigorosamente conforme descrito nesse Termo de Referência.

8.3- Não deixar em hipótese nenhuma faltar material ou insumos necessários à realização do serviço, bem como substituir imediatamente equipamentos que por ventura apresentem defeitos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo obrigatória a comunicação à DAE/UFVJM caso esse fato ocorra.

8.4- Caso haja necessidade de substituição de equipamentos por quaisquer motivos, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada de cópias em outro local às suas expensas, para não haver descontinuidade dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.5- Gerar o histórico de reprodução e/ou impressão por discente beneficiário consolidando a quantidade das mesmas realizadas no período de um mês. Este processo

deverá ser realizado pela própria CONTRATADA, que deverá apresentá-lo juntamente com a Nota Fiscal para pagamento.

8.6- Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.7- Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem às normas de segurança no trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia na execução dos serviços.

8.8- Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados pelos serviços prestados e por seus empregados e/ou equipamentos, causados à UFVJM e/ou terceiros.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1- Efetuar o pagamento conforme Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que esteja em acordo com o descrito nesse Termo de Referência.

9.2- Apresentar, semestralmente, a relação de discentes que serão atendidos com o Auxílio Material Pedagógico - xerox/impressão, objeto desse Termo de Referência.

9.3- Estabelecer mecanismos de controle da efetiva utilização do Auxílio por parte dos discentes beneficiários.

9.4- Fiscalizar e adotar medidas para o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas para a CONTRATADA.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A CONTRATADA deverá apresentar:

10.1 - Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto desse termo, conforme art. 30, II, da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

9. DAS PENALIDADES:

A inexecução total ou parcial do Contrato, bem como a execução indevida ou contrária ao contratado, principalmente no que tange a qualidade dos serviços, e ainda a causa de problemas que possam advir para a Administração, decorrentes da má execução do serviço, sujeitará a licitante vencedora às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993.

**CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E/OU IMPRESSÃO -
TEÓFILO OTONI**

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de Pessoa Jurídica Especializada para a prestação de serviços de reprografia e/ou impressão de textos didático-pedagógicos apresentados pelos discentes beneficiários do Programa de Assistência Estudantil - PAE da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, com utilização de equipamentos, operadores, manutenção, suporte técnico, assistência técnica, treinamento de pessoal, sistemas de gerenciamento próprios, além de todos os insumos necessários à execução dos serviços, inclusive papel, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

A UFVJM estará oferecendo aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com avaliação feita pelo Serviço de Avaliação e Orientação Social da UFVJM, o Auxílio Material Pedagógico - Xerox e/ou impressão, como forma de contribuir para a sua permanência nessa instituição.

Para tanto se utilizará dessa modalidade de contratação, que visa alcançar economicidade, uma vez que cumpre, com satisfação, o seu papel de obter melhores preços, através da concorrência.

3. PAGAMENTO:

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal dos serviços, após atesto do servidor competente, por meio do acompanhamento de utilização.

4. ORÇAMENTO:

Pesquisa de Preços de Mercado (conforme orçamentos anexos)

AUXÍLIO MATERIAL PEDAGÓGICO *			
Qt. de discentes / semestre	Qt. de cópias / discente / semestre	Valor Unitário	Total Anual (R\$)
500	400	0,11	44.000,00

*Previsão de gasto.

Preço I: R\$ 0,10

Preço II: R\$ 0,11

Preço III: R\$ 0,13

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

7.1- O serviço de reprodução e/ou impressão de material didático-pedagógico será efetuado em quantidade a ser solicitada pelos discentes beneficiários do Auxílio

Material Pedagógico (limitada a 400 cópias por semestre), cuja relação será apresentada pela Diretoria de Assistência Estudantil - DAE, e terá valor de termo de autorização para prestação de serviços.

7.2- Antes de realizar qualquer serviço de reprodução e/ou impressão, a CONTRATADA deverá verificar se o solicitante consta da relação supracitada e solicitar apresentação do documento pessoal para averiguação, sob pena do não recebimento do valor correspondente, em caso de divergência

7.3- As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a conveniência para os discentes, durante a vigência do prazo contratual e da relação de discentes mencionada no item 7.1.

7.4- As reproduções e/ou impressões solicitadas por pessoas que porventura não forem relacionados pela DAE na lista mencionada no item 7.1, não serão aceitas pela UFVJM e serão excluídas de pagamento.

7.5- A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6- Quando for o caso, o que for consumido além do limite máximo de contratação ficará o pagamento por conta do discente e não deverá constar na Nota Fiscal.

7.7- A UFVJM, em hipótese alguma, aceitará e pagará valores constantes em notas fiscais cuja discriminação do objeto seja estranha ao constante nesse Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1- Manter, durante todo o período do contrato, sob sua exclusiva responsabilidade, preposto habilitado à frente dos serviços prestados e responsável pela administração e operação das atividades concernentes ao contrato, com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária, além de equipamentos, insumos e pessoal próprios em número suficiente ao adequado atendimento às necessidades e à execução completa e eficiente dos serviços, objeto desse termo, promovendo as capacitações necessárias à garantia de prestação de serviços de qualidade.

8.2- Executar os serviços mediante autorização da DAE/UFVJM e rigorosamente conforme descrito nesse Termo de Referência.

8.3- Não deixar em hipótese nenhuma faltar material ou insumos necessários à realização do serviço, bem como substituir imediatamente equipamentos que por ventura apresentem defeitos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo obrigatória a comunicação à DAE/UFVJM caso esse fato ocorra.

8.4- Caso haja necessidade de substituição de equipamentos por quaisquer motivos, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada de cópias em outro local às suas expensas, para não haver descontinuidade dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.5- Gerar o histórico de reprodução e/ou impressão por discente beneficiário consolidando a quantidade das mesmas realizadas no período de um mês. Este processo deverá ser realizado pela própria CONTRATADA, que deverá apresentá-lo juntamente com a Nota Fiscal para pagamento.

8.6- Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.7- Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem às normas de segurança no trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia na execução dos serviços.

8.8- Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados pelos serviços prestados e por seus empregados e/ou equipamentos, causados à UFVJM e/ou terceiros.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1- Efetuar o pagamento conforme Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que esteja em acordo com o descrito nesse Termo de Referência.

9.2- Apresentar, semestralmente, a relação de discentes que serão atendidos com o Auxílio Material Pedagógico - xerox/impressão, objeto desse Termo de Referência.

9.3- Estabelecer mecanismos de controle da efetiva utilização do Auxílio por parte dos discentes beneficiários.

9.4- Fiscalizar e adotar medidas para o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas para a CONTRATADA.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A CONTRATADA deverá apresentar:

10.2- Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto desse termo, conforme art. 30, II, da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

9. DAS PENALIDADES:

A inexecução total ou parcial do Contrato, bem como a execução indevida ou contrária ao contratado, principalmente no que tange a qualidade dos serviços, e ainda a causa de problemas que possam advir para a Administração, decorrentes da má execução do serviço, sujeitará a licitante vencedora às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993.

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/ 2011

PROCESSO Nº 23086.000766/2013-10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2013

AOS ---- (-----) DIAS DO MÊS DE ----- DE 2012, A **UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM**, AUTARQUIA FEDERAL, COM SEDE NA CIDADE DE DIAMANTINA, NA RODOVIA MGT 367, KM 583, Nº 5000, ALTO DA JACUBA, NESTE ATO REPRESENTADA POR SUA PRO REITORA DE ADMINISTRAÇÃO, **PROFA CINTHYA ROCHA TAMEIRÃO**, NOS TERMOS QUE DISPÕE O ART. 15 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E DO DECRETO Nº 7.892/2013 E A EMPRESA VENCEDORA, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, CLASSIFICADA NO **PREGAO ELETRÔNICO SRP Nº 023/2013, PROCESSO Nº 23086.000766/2013-10**, RESOLVEM FAZER CONSTAR OS PREÇOS DOS SERVIÇOS NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, IMPLANTADO PELO PROCESSO LICITATÓRIO CITADO, CONFORME HOMOLOGADO PELO PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UFVJM, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ENUNCIADAS NAS CLÁUSULAS QUE SEGUEM:

01. OBJETO

01.1 A presente Ata tem por objetivo o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de reprografia e/ou impressão para discentes beneficiários do Programa de Assistência Estudantil da UFVJM em Diamantina (MG) e em Teófilo Otoni (MG)**, conforme especificações e exigências constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 023/2013;

01.2 A existência deste Registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário desse registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

01.3 A licitante vencedora deverá atender as solicitações parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo.

01.4 O licitante vencedor deverá fazer a retirada e entrega das cópias, na sede da UFVJM em seus respectivos endereços no Campus de Diamantina e Campus de Teófilo Otoni, devendo para tanto disponibilizar um funcionário no horário das 18hs00 às 21hs00, todas as segundas, quartas e sexta feiras úteis.

UFVJM - Diamantina - Campus JK - Rodovia MGT 367, KM 583, Nº 5000, Alto da Jacuba, Diamantina - Minas Gerais - 39100-000

UFVJM - Teófilo Otoni - Campus Avançado do Mucuri - Teófilo Otoni/MG
Rua do Cruzeiro, nº 01 - Jardim São Paulo - CEP 39803-371

01.5 As cópias deverão ser fornecidas na sede da empresa.

02. DOS SERVIÇOS

02.1 O compromisso será efetivado através da emissão de Nota de Empenho que, nas prestações de serviços advindas no Sistema de Registro de Preços da UFVJM, terá força de contrato, obedecendo às descrições e valores que seguem:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

02.2 A **Diretoria de Assistência Estudantil da UFVJM** irá gerenciar os serviços, sendo responsável por:

- a)** Entrar em contato com a empresa, solicitando a prestação do serviço, à medida que forem necessários;
- b)** Providenciar a Nota de Empenho;
- c)** Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados e bens entregues. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento;
- d)** Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

02.3 Os serviços deverão ser atendidos imediatamente quando da retirada das cópias pelos discentes.

03. VIGÊNCIA

A presente Ata, firmada pela UFVJM e a empresa xxxxxxxxxxxx, classificada no processo licitatório do SRP, terá validade de **12 (doze) meses**.

04. DA VINCULAÇÃO

O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital do Pregão Eletrônico para registro de Preços nº 023/2013, Processo nº **23086.000766/2013-10** observadas as disposições do Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e, ainda as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

05. DA OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

05.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2013 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à UFVJM, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

05.2 Quando da prestação do serviço, a empresa deverá manter-se em regularidade fiscal e habilitação jurídica com o SICAF.

06. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, posterior a prestação do serviço, desde que atendidas as exigências do Edital e seus Anexos.

07. DA REVISÃO DOS PREÇOS

Conforme **item 18 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 023/2013 no Sistema de Registro de Preços para referida Ata.

08. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

08.1- O serviço de reprodução e/ou impressão de material didático-pedagógico será efetuado em quantidade a ser solicitada pelos discentes beneficiários do Auxílio Material Pedagógico (limitada a 400 cópias por semestre), cuja relação será apresentada pela Diretoria de Assistência Estudantil - DAE, e terá valor de termo de autorização para prestação de serviços.

08.2- Antes de realizar qualquer serviço de reprodução e/ou impressão, a CONTRATADA deverá verificar se o solicitante consta da relação supracitada e solicitar apresentação do documento pessoal para averiguação, sob pena do não recebimento do valor correspondente, em caso de divergência

08.3- As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a conveniência para os discentes, durante a vigência do prazo contratual e da relação de discentes mencionada no item 08.1.

08.4- As reproduções e/ou impressões solicitadas por pessoas que porventura não forem relacionados pela DAE na lista mencionada no item 08.1, não serão aceitas pela UFVJM e serão excluídas de pagamento.

08.5- A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

08.6- Quando for o caso, o que for consumido além do limite máximo de contratação ficará o pagamento por conta do discente e não deverá constar na Nota Fiscal.

08.7- A UFVJM, em hipótese alguma, aceitará e pagará valores constantes em notas fiscais cuja discriminação do objeto seja estranha ao constante nesse Termo de Referência.

08.8 - O prazo de entrega das cópias deverá ser imediata quando da retirada pelos discentes. **No caso das cópias entregues pelos discentes, com base no item 2.5, a entrega deve ser na próxima visita agendada.** No caso de descumprimento, o licitante será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, execute o serviço ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que a UFVJM, poderá, a seu critério, cancelar a Ordem de Execução de Serviço e convocar o segundo colocado, sem entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 8.666/93: multa, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

09.1- Manter, durante todo o período do contrato, sob sua exclusiva responsabilidade, preposto habilitado à frente dos serviços prestados e responsável pela administração e operação das atividades concernentes ao serviço, com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária, além de equipamentos, insumos e pessoal próprios em número suficiente ao adequado atendimento às necessidades e à execução completa e eficiente dos serviços, objeto desse termo, promovendo as capacitações necessárias à garantia de prestação de serviços de qualidade.

09.2- Executar os serviços mediante autorização da DAE/UFVJM e rigorosamente conforme descrito no Termo de Referência.

09.3- Não deixar em hipótese nenhuma faltar material ou insumos necessários à realização do serviço, bem como substituir imediatamente equipamentos que por ventura apresentem defeitos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo obrigatória a comunicação à DAE/UFVJM caso esse fato ocorra.

09.4- Caso haja necessidade de substituição de equipamentos por quaisquer motivos, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada de cópias em outro local às suas expensas, para não haver descontinuidade dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

09.5- Gerar o histórico de reprodução e/ou impressão por discente beneficiário consolidando a quantidade das mesmas realizadas no período de um mês. Este processo deverá ser realizado pela própria CONTRATADA, que deverá apresentá-lo juntamente com a Nota Fiscal para pagamento.

09.6- Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

09.7- Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem às normas de segurança no trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia na execução dos serviços.

09.8- Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados pelos serviços prestados e por seus empregados e/ou equipamentos, causados à UFVJM e/ou terceiros.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1- Efetuar o pagamento conforme Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que esteja em acordo com o descrito nesse Termo de Referência.

10.2- Apresentar, semestralmente, a relação de discentes que serão atendidos com o Auxílio Material Pedagógico - xerox/impressão, objeto do Termo de Referência.

10.3- Estabelecer mecanismos de controle da efetiva utilização do Auxílio por parte dos discentes beneficiários.

10.4- Fiscalizar e adotar medidas para o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas para a CONTRATADA.

11. DAS PENALIDADES

No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a UFVJM, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á as sanções previstas no **item 21 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 023/2013.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do Objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo às sanções previstas em lei;

12.2. O preço, o fornecedor e as especificações do objeto deste Pregão serão divulgados no sítio www.comprasnet.gov.br, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

12.3. Conforme IN 08, de 04/12/1998, art.14, ficará sob a responsabilidade do MARE a publicação, trimestralmente, na imprensa oficial dos preços registrados para orientação da Administração.

12.4. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Sete Lagoas, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

12.5. Por estarem as partes acordadas com o teor da presente Ata, assinam a mesma em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

Diamantina, xx de xxxxxxxxxxxx de 2013.

Representante Legal da UFVJM:

Profa. Cinthya Rocha Tameirão
Pró-Reitor Administração da UFVJM

Empresa classificada: xxxxxxxxxxxx

Nome do Representante legal
CPF Nº : xxx.xxx.xxx-xx
CI Nº : xxxxxxxxxxxx

