



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO  
JEQUITINHONHA E MUCURI

Diretoria de Logística  
Divisão de Licitações  
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 018/2014**

### **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 23086.000621/2014-08**

#### **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 018/2014, 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 8.078/1990, 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;
- 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 empresa especializada para impressão e confecção de apostilas para os cursos oferecidos pela UAB/UFVJM** 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.

#### **3. DO EDITAL**

- 3.1. A Empresa interessada em participar desta Licitação terá que examinar o Edital e Anexos, disponíveis no sitio da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no endereço: [www.ufvjm.edu.br](http://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 sitio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), apenas como divulgação;
- 3.3. **Impugnação do Edital:**



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

- 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: , 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](mailto: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).
- 3.3.5. **Ficam os licitantes obrigados a consultarem, periodicamente/diariamente, o sítio da UFVJM e Comprasnet, para conhecimento de eventuais alterações, esclarecimentos e avisos referentes ao Edital.**
- Sítio: [www.ufvjm.edu.br](http://www.ufvjm.edu.br), link Licitações e Contratos
- Sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

#### **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, designado pela portaria nº **896, de 10 de Mario de 2013**.
- 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, quais sejam:
- I - credenciar-se no SICAF para certames promovidos por órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e de órgão ou entidade dos demais Poderes, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, que tenham celebrado termo de adesão;
- II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
- III - responsabilizar-se formalmente 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 ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- VI - utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 5.2.1 O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

- 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)** empresas que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e/ou impedidas de contratar com a Administração e ainda aquelas empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
  - 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 empresas que tenham entre seus sócios ou dirigentes servidor ou dirigente da UFVJM;
  - f)** empresas impedidas de licitar e contratar com a União.
- 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 sitio [www.comprasnet.gov.br](http://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;

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

**DATA: 10/04/2014**

**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



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

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 sitio [www.comprasnet.gov.br](http://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 SERVIÇO 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 DESTE EDITAL, 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 DECIMAS APÓS A VÍRGULA (CASA DOS CENTAVOS). CASO ISTO OCORRA, O PREGOEIRO ESTARÁ AUTORIZADO A ADJUDICAR OS ITENS, FAZENDO O ARREDONDAMENTO 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 subsequentes 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 desconsideração da mesma;
- 7.7. Os preços (unitários) deverão ser cotados 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, de transporte e entrega do serviço, de despesas com hospedagem e alimentação da equipe responsável pela realização dos serviços 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 resarcimento 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 018/2014  
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 inexequível 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:



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

- a) Apresentarem valores manifestadamente excessivos;
  - b) Apresentarem-se omissas, vagas ou com irregularidades ou defeitos capazes de imperir o julgamento;
  - c) Apresentarem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
  - d) Apresentarem preço unitário ou global 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 inexequível, 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.

- 9.2.2. A aceitação estará condicionada a apresentação do local da hospedagem e alimentação e só será efetivada após visita aos locais, para verificação do cumprimento das especificações, a critério da UFVJM.
- 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**.
- 9.5. Será realizada consulta ao Portal de Transparência do Governo Federal para verificar se as microempresas e empresas de pequeno porte possuem no somatório de valores as ordens bancárias recebidas, relativas ao seu último exercício, valor que extrapola o faturamento máximo permitido como condição para receber o benefício da LC 123/2006. Sendo constatada situação de irregularidade a proposta será recusada.

## **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;



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

- 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 10 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 a 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 prevista 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. 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;**

10.5. 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.

**10.6. 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. O Pregoeiro solicitará, via Chat, à licitante com o menor preço total, cadastrada ou não no SICAF, a proposta e os documentos de habilitação, abaixo relacionados, que deverão ser transmitidos, no prazo de 60 (sessenta) minutos para o fax nº (38) 3532 1258 ou e-mail [daniel.medeiros@ufvjm.edu.br](mailto:daniel.medeiros@ufvjm.edu.br):

a) Apresentação de 01 ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido(s) em nome da empresa licitante, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

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

10.8.1 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.



10.8.2 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 contrarrazões 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.



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

- 13.9. A recusa injustificada em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará 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 exlusão 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 CONTRATO**

- 14.1. A licitante vencedora será convocada para assinar a carta contrato, quando da necessidade da prestação do serviço.

#### **15. DA CONTRATAÇÃO**

15.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de Carta Contrato, do qual farão parte o Edital, incluído seus Anexos, e a respectiva proposta, celebrada entre a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, a ser denominada Contratante, e a licitante vencedora, a ser denominada Contratada, que observará os termos da Lei n.º 8.666, de 1993, Lei n.º 10.520, de 2002, e suas alterações, Decreto 5.450 de 31/05/2005, do Edital e demais normas pertinentes.

15.2 A licitante vencedora será convocada para assinatura da carta contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3 A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a assinatura da carta contrato.

15.4 A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, às mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5 Os serviços deverão ser executados conforme Anexo II a partir da assinatura da carta contrato, em conformidade com as especificações da proposta de preço e com as especificações técnicas mínimas constantes do Edital.

15.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, durante a validade da sua proposta, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

15.7. O prazo de vigência da carta contrato será de 60 (sessenta) dias, iniciando-se na data da assinatura.

15.8 Não será admitido o reajustamento do valor contratado.

15.9 A UFVJM designará um representante para acompanhar a execução do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.10 A fiscalização será exercida no interesse da UFVJM, mas não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



## **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 da Educação a Distância da UFVJM**.
- 16.2 O prazo de início dos serviços deverá ser imediato, após a assinatura da carta contrato. O prazo para confeccionar e entregar as apostilas é de, no máximo, 10 (dez) dias úteis a contar da aprovação da prova (modelo). A prova modelo deverá ser apresentada no prazo 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação dos serviços pela UFVJM. 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 Os serviços 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.
- 16.4 Os serviços serão recebidos **definitivamente**, pelo servidor responsável pelo seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente 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 dos serviços e reparação de danos.
- 16.5 A **Diretoria da Educação a Distância da UFVJM** irá gerenciar as prestações de serviços decorrentes deste Sistema de Registro de Preços, sendo responsável por:
- 16.5.1. Entrar em contato com a empresa, agendando a execução dos serviços, à medida que forem necessários;
  - 16.5.2. Providenciar a Ordem de Execução de Serviço;
  - 16.5.3. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento;
  - 16.5.4. 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 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, posterior a emissão da nota fiscal, 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 Instrução Normativa nº 04, de 16/10/2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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**;



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

- 17.3.1 Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a contratada será advertida, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) 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/IPC 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.



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

- 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 IRP nº 010/2014, no entanto, não houve interessados.

## **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 poderão exceder, por órgão 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 a ser disponibilizado para as adesões às atas de registros de preços será, na totalidade, o quíntuplo 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 facultadada 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, inclusive quanto a qualidade dos serviços, com a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:

21.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

21.2.1 Advertência por escrito;

21.2.2 Multa de mora de 0,33% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexequção do contrato (que poderá ser parcial quando se referir a algum(uns) item(s) do contrato ou total quando se referir a todo o contrato).

21.3 A inexequção total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

21.3.1 Em caso de inexequção parcial, multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato.

21.3.2 Em caso de inexequção total, multa compensatória de 30% sobre o valor do contrato.

21.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFVJM nos seguintes casos:

21.4.1 No caso de inexequção parcial do contrato - 02 anos;

21.4.2 Quando as multas aplicadas, após regular processo administrativo não forem quitadas - até a quitação do débito, limitada a 02 anos.

21.5 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF nos seguintes casos:

21.5.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato ou não assinar a ata de registro de preços - 05 anos;

21.5.2 Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame - 05 anos;

21.5.3 Quem comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal - 05 anos;

21.5.4 Quem fraudar na execução do contrato - 05 anos;

21.5.5 Quem não mantiver a proposta - 05 anos;

21.5.6 Quem falhar na execução do contrato (inexequção total do contrato) - 05 anos;

21.5.7 Quem ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato - 03 anos.

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

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

21.8 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.

21.9 As multas, aplicadas após regular processo administrativo e não quitadas, após observado o item 21.8, serão encaminhadas para a Dívida Ativa da União e a empresa estará suspensa temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFVJM até que o valor da multa seja pago.

## **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 contrarie a Legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

- 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](mailto: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, 8.078/1990, 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, 28 de março de 2014.

Daniel Medeiros  
Pregoeiro Oficial – UFVJM



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

***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 018/2014  
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 018/2014;

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Qtde</b>	<b>Preço Unit.</b>

**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 e despesas com a equipe de instalação, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto da licitação.



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

## ANEXO II

# TERMO DE REFERÊNCIA

## CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO:** O objeto do presente termo de referência é a contratação de serviços de impressão de apostilas de textos didáticos.

**JUSTIFICATIVA:** Solicita-se que seja realizado Pregão Eletrônico na modalidade Serviço de Registro de Preços (SRP), com vistas a contratação de Empresa especializada em serviços gráficos para impressão de apostilas didáticas, de acordo com os motivos abaixo enumerados:

- a) As apostilas destinam-se a alunos matriculados nos cursos de graduação já em andamento e de pós-graduação – que iniciarão neste ano – ofertados na modalidade a distância por esta Diretoria, conforme previsto em Planilhas Financeiras aprovadas por esta DEAD junto a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, órgão financiador das ações no âmbito da Universidade Aberta do Brasil – UAB, sistema ao qual estamos vinculados para a oferta dos referidos cursos;
- b) Tais apostilas impressas, com conteúdo referido às disciplinas ministradas, são de extrema importância para a realização eficaz destes cursos. O material impresso tem a função de atuar como um roteiro no aprendizado de cada disciplina, pois o consideramos como um dos elementos de apoio essenciais para a modalidade de ensino a distância, complementando o conhecimento adquirido no ambiente virtual e nos encontros presenciais.
- c) Tal solicitação de contratação foi encaminhada à PRORAD/ Diretoria de Logística, em função de que a gráfica instalada na instituição não tem condições de atendimento a nossa demanda, nem em termos de mão de obra, tampouco em termos de maquinário, visto que nossas apostilas, conforme Termo de Referência anexo a esta justificativa, serão confeccionadas com acabamento em termocostura, alceadas, com Hot-Melt (espécie de cola quente) e com a lombada quadrada. Este tipo de material não é produzido por nossa gráfica.
- d) Este formato físico das apostilas foi o escolhido pelo consórcio de universidades públicas no âmbito do sistema UAB, durante a produção dos conteúdos, como sendo o que melhor atende ao aluno no manuseio do dia a dia, na conservação e com a apresentação estética mais agradável.
- e) Visualizamos que o melhor para nos atender é o Pregão Eletrônico, através do Serviço de Registro de Preços, visto que faremos nossas solicitações de forma fracionada, conforme as demandas forem sendo encaminhadas pelos professores responsáveis pelas disciplinas e início dos cursos de pós-graduação neste ano, mas em data que ainda será definida.
- f) A realização do certame através do Pregão Eletrônico visa à obtenção de preços e condições mais vantajosas para UFVJM.

**Orçamento:** Pesquisa de Preços de Mercado em serviços de Gráfica em OFF SET

Descrição do Serviço	Quantida de	Valor unitário (R\$)
COMPOSIÇÃO DAS APOSTILAS - IMPRESSÃO GRÁFICA EM OFFSET. Miolo em papel offset branco, gramatura 75g/ m <sup>2</sup> , cor 1x1 (preto e branco), comprimento 297mm, largura 210mm, acabamento em termocostura, alceamento, Hot-Melt, Refilado, Lombada quadrada, 200 páginas. Capa formato A4, comprimento 297mm, largura 210mm, fechada, papel SUPREMO, gramatura 250g/ m <sup>2</sup> , cores 4x0 (colorida), plastificação da capa em Prolan Fosco 1x0. Apostilas em até 90 temas diferentes.	18.000	22,56



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

### **FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

Prestação do serviço de impressão de apostilas de acordo com o solicitado pela Diretoria de Educação Aberta e a Distância da UFVJM, através de seus servidores.

A UFVJM, em hipótese alguma, aceitará e pagará valores constantes em notas fiscais cuja discriminação do objeto seja estranha ao constante do serviço acima definido.

Nos preços ofertados deverão conter o valor referente às taxas de serviços, pois não serão aceitos nenhum valor adicional ao que for contratado.

O pedido mínimo da Contratante será de **500 (quinhetas)** apostilas.

### **DEVERES DO CONTRATADO:**

- Manter quadro de funcionários com número e atribuições compatíveis às atividades a serem desempenhadas.
- Manter a frente dos serviços uma pessoa para representá-lo junto a UFVJM e fazer o controle das apostilas solicitadas.
- Executar os serviços rigorosamente conforme acima descrito.
- Executar os serviços apenas mediante autorização da Diretoria de Educação Aberta e a Distância da UFVJM.
- Executar e entregar as apostilas impressas em até **10 dias úteis** do solicitado pela Diretoria de Educação Aberta e a Distância da UFVJM.
- Executar os serviços de impressão supracitados durante o período de 12 meses.

### **DEVERES DA CONTRATANTE:**

A contratante efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias contados da emissão da Nota Fiscal.

### **DAS PENALIDADES:**

A inexecução total ou parcial do Contrato bem como a causa de problemas que possam advir para a Administração, decorrentes da má execução do serviço, sujeitará a licitante vencedora às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

Diamantina, 10 de março de 2014.

Profa. Ione Andriani Costa

Diretora Eventual de Educação Aberta e a Distância/ UFVJM  
Coordenadora Adjunto UAB/ UFVJM



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

### ANEXO III

#### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/ 2013**

**PROCESSO N° 23086.000621/2014-08**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2014**

AOS ---- (-----) DIAS DO MÊS DE ----- DE 2013, 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 HELGA SILVA ESPIGÃO**, NOS TERMOS QUE DISPÕE O ART. 15 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E DO DECRETO N° 7.892/2013 E A EMPRESA VENCEDORA, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, CLASSIFICADA NO **PREGAO ELETRÔNICO SRP N° 018/2014**, **PROCESSO N° 23086.000621/2014-08**, 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 empresa especializada para impressão e confecção de apostilas para os cursos oferecidos pela UAB/UFVJM**, conforme especificações e exigências constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 018/2014;

**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.

#### **02. DOS SERVIÇOS**

**02.1** O compromisso será efetivado através da assinatura de carta contrato, obedecendo às descrições e valores que seguem:

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**02.2** A **Diretoria da Educação a Distância 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 Ordem de Execução de Serviço;
- 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** O prazo de início dos serviços deverá ser imediato, após a assinatura da carta contrato. O prazo para confeccionar e entregar as apostilas é de, no máximo, 10 (dez) dias úteis a contar da aprovação da prova (modelo). 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



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

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.

### **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 018/2014, Processo nº **23086.000621/2014-08** 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 018/2014 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 10 (dez) dias, contados da data do recebimento definitivo do objeto, desde que atendidas as exigências do Edital e seus Anexos.

### **07. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

Conforme **item 18 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 018/2014 no Sistema de Registro de Preços para referida Ata.

### **08. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**08.1** A UFVJM, em hipótese alguma, aceitará e pagará valores constantes em notas fiscais cuja discriminação do objeto seja estranha ao constante do serviço acima definido.

**08.2** Nos preços ofertados deverão conter o valor referente às taxas de serviços, pois não serão aceitos nenhum valor adicional ao que for contratado.

**08.3** A empresa deverá certificar-se, com a necessária antecedência, de todas as especificações, fatores relacionados com o objetivo da licitação, de forma a garantir a prestação de serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente do desconhecimento dessas condições.

**08.4** A empresa deverá arcar, nos preços ofertados, com todos os encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários e trabalhistas que venham a decorrer do fornecimento do objetivo, inclusive quanto à criação de novos encargos.

**08.5** A empresa deverá manter quadro de funcionários com número e atribuições compatíveis às atividades a serem desempenhadas.

**08.6** A empresa deverá manter a frente dos serviços uma pessoa para representá-lo junto a UFVJM e fazer o controle das apostilas solicitadas.

**08.7** A empresa deverá executar os serviços rigorosamente conforme acima descrito.

**08.8** A empresa deverá executar os serviços apenas mediante autorização da Diretoria de Educação Aberta e a Distância da UFVJM.



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

**08.9** A empresa deverá executar e entregar as apostilas impressas em até **10 dias úteis** do solicitado pela Diretoria de Educação Aberta e a Distância da UFVJM.

**08.10** A empresa deverá executar os serviços de impressão supracitados durante o período de 12 meses.

## **09. 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 018/2014.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** 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;

**10.2.** O preço, o fornecedor e as especificações do objeto deste Pregão serão divulgados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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 2014.

### **Representante Legal da UFVJM:**

---

Profa. Helga Silva Espigão  
Pró-Reitor Administração da UFVJM

### **Empresa classificada: xxxxxxxxxxxxx**

---

Nome do Representante legal  
CPF N° : xxx.xxx.xxx-xx  
CI N° : xxxxxxxxxxxxxx



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

**ANEXO IV**  
**MINUTA DA CARTA CONTRATO**  
**CARTA CONTRATO Nº \_\_\_\_/2014**

**Contratante: Universidade Fedearal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.**

**CNPJ: 16.888.315/0001-57**

**Contratada:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Amparo: Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, Decreto 5.450/05, Decreto 7.892/2013.**

**Processo: Pregão Eletrônico nº 018/2014**

**01 - Objeto e vinculação:**

**01.1 Contratação de empresa especializada para impressão e confecção de apostilas para cursos oferecidos pela UAB/UFVJM,** conforme especificações e exigências constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 018/2014.

**01.2** As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2014 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência deste instrumento, pela empresa classificada, ficando facultado à UFVJM, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

**02 - Prestação dos serviços:**

**02.1** A empresa fica obrigada a prestação dos serviços seguindo as descrições da proposta apresentada, quantidade e valores que seguem:

**(discriminar quantidade e valor a ser contratado)**

**02.2 A Diretoria de Educação a Distância da UFVJM** irá gerenciar as aquisições, sendo responsável por:

- a)** Entrar em contato com a empresa, agendando a prestação dos serviços, à medida que forem necessários;
- b)** Providenciar a Carta Contrato;
- c)** Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. 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** A contratada deverá executar a produção de documentos obedecendo aos critérios mínimos de qualidade quanto aos dados, dos documentos impressos e da produção:

- a)** Dados Impressos: a Licitante vencedora deverá produzir os documentos com a garantia de integridade dos dados impressos em relação ao arquivo eletrônico recebido;
- b)** Documentos Impressos: a Licitante vencedora deverá garantir a impressão sem manchas e sem falhas, o correto posicionamento da imagem impressa, qualidade de fixação do toner, legibilidade dos textos e imagens, correta correspondência entre a frente e o verso das páginas dos documentos impressos, ausência de duplicidade, qualidade do papel (branco), dobras na posição correta e papel sem amassados ou dobras não previstas;
- c)** Produção: a Licitante vencedora deverá garantir a produção de todos os documentos na quantidade e prazo definidos neste Termo.



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

- d)** Ficará a critério da UFVJM a recusa parcial ou total de cada lote produzido, em caso de não cumprimento dos critérios mínimos de qualidade estabelecidos.
- e)** As impressões devem ter resolução mínima de 1200dpi, de forma a garantir boa resolução mínima na impressão.

**02.4** Em caso de constatação de má qualidade na produção de documentos a Licitante vencedora deverá reproduzir os mesmos, sem ônus para a UFVJM.

**02.5** Quando houver a necessidade de fotolitos, sua confecção será por conta e de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

**02.6** A propriedade intelectual do objeto do Termo de Referência é e continuará a ser da UFVJM, sendo vedada a sua publicação total ou parcial dos materiais.

### **03 Da execução dos serviços**

**03.1** As apostilas deverão estar de acordos com as especificações solicitadas e deverão ser confeccionadas e entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis a conta da aprovação da prova (modelo).

**03.2** A UFVJM fornecerá o arquivo das apostilas "via on line" (correio eletrônico) ou em disco flexível de memória tais como: CD, DVD ou pen-drive.

**03.3** Em caso de necessidade de ajustes, o prazo para apresentação do novo modelo não deverá ser superior a 5 (cinco) dias.

**03.4** A contratada deverá apresentar prova (modelo) das apostilas para aprovação da UFVJM, antes de serem confeccionadas. O prazo para apresentação da prova (modelo) é de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da UFVJM.

**03.5** As cores e impressão dos materiais deverão estar em perfeitas condições, não podendo apresentar deformidades, manchas, desfocamentos (fora de registro), desbotamentos, ou quaisquer falhas de impressão.

**03.6** A contratada deverá providenciar ajustes gráficos das artes entregues considerando a exequibilidade da confecção dos materiais gráficos, sempre em acordo com o interesse da Administração.

**03.7** Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, após a assinatura desta carta contrato.

**03.8** A prova (modelo) deverá ser remetida à UFVJM, Diretoria de Educação Aberta e a Distância, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

**03.9** Após a aceitação da prova (modelo), os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aprovação da prova (modelo).

**03.10** Em caso do prazo estipulado coincidir com feriados, pontos facultativos, sábados ou domingos, a entrega deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente.

**03.11** As apostilas deverão ser entregues diretamente no Campus JK da UFVJM no seguinte endereço:

Rodovia MGT 367 – Km 583, nº 5.000 – Alto da Jacuba  
Diretoria de Educação Aberta e a Distância  
CEP: 39100-000 – Diamantina - MG.

**03.12** Os custos relativos ao frete/transporte dos materiais devem estar inclusos na proposta de preço.



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

**03.13** Os materiais deverão ser entregues no período de 08h às 12h e 14h às 17h (horário de Brasília).

**03.14** A entrega dos materiais deverá ser comprovada mediante documentação fiscal hábil, contendo as especificações técnicas, local e prazo de entrega mencionada nos itens 03.09 e 03.11 desta Carta Contrato e ratificada na Ordem de Fornecimento.

**03.15** Não será aceita qualquer entrega que não tenha sido autorizada por ordem de fornecimento, ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital.

**03.16** O recebimento do(s) material(ais) objeto da contratação estará(ão) condicionado(s) à conferência, exame qualitativo e aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, os eventuais defeitos ou incorreções porventura detectadas, sendo recebidos:

**03.17** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**03.18** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a aceitação provisória.

**03.19** A Administração rejeitará no todo, ou em parte, a entrega dos materiais que estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Termo, fornecidas na proposta e aceitas.

**03.20** Os materiais poderão ser conferidos detalhadamente em momento posterior a sua entrega, reservando-se ao responsável pelo seu recebimento, o direito de rejeitar os materiais que não satisfaçam as especificações exigidas na licitação.

#### **04 - Da fiscalização e do acompanhamento**

**04.1** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, sem restringir a plenitude da responsabilidade da Contratada, podendo para isso:

- a) O Fiscal da Contratante não poderá, sob nenhuma hipótese, permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as estabelecidas pelo Termo de Referência ou pelo Instrumento Contratual;
- b) O Fiscal da Contratante poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a conduzir de modo inconveniente ou incompatível o exercício das funções que lhe foram designadas;
- c) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que não estiver portando a CNH e não estiver devidamente identificado, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, a Contratante julgar inconveniente;
- d) Fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato.

#### **05 - Recebimento:**

**05.1** O serviço somente será recebido após sua análise, observadas as especificações contratadas, devidamente certificado pelo solicitante.

**05.2** Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, mediante termo circunstanciado e recibo na Nota Fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, no momento da entrega do serviço.



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

**05.3** Os serviços serão recebidos **definitivamente**, mediante termo circunstaciado, decorridos 15 (quinze) dias do recebimento provisório, quando o servidor designado para acompanhar a ata de registro de preços, encaminhará a Nota Fiscal para pagamento, sem prejuízo, entretanto, do disposto no Código de Defesa do Consumidor a respeito da qualidade dos serviços e prevenção e reparação de danos, desde que estejam perfeitamente de acordo com o que foi licitado;

#### **06 - Pagamento:**

**06.1** O documento fiscal terá que ser emitido, 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 da licitante vencedora;

**06.2** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do original do documento fiscal com o Termo de Recebimento Definitivo setor competente, desde que atendidas às 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;

**06.3** Conforme disposto Instrução Normativa nº 04, de 16/10/2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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 Ata de Registro de Preços;**

**06.4** Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a contratada será advertida, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

**06.5** O prazo descrito no item 06.4 poderá ser prorrogado a critério da administração.

**06.6** Caso a contratada, não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa, no prazo descrito no item 06.4 será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.

**06.7** 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);

**06.8** No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;

**06.9** Na Nota Fiscal deverá constar banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;

**06.10** 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.

**06.11** Os pagamentos previstos no item 06.2 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.

**06.12** 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.

#### **07 - Vigência:**

**07.1** O prazo de vigência desta carta contrato é de 60 (sessenta) dias, computando-se aqui o recebimento provisório e definitivo dos serviços, podendo ser prorrogado, quando houver necessidade de aditivos de prazos para conclusão do objeto do contrato,



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

desde que os atrasos se deem por motivos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados, aprovados pela Administração da UFVJM e não ocorram por descumprimento de cláusulas contratuais.

**08 - Penalidades:**

**08.1** No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido por parte da Contratada com a Contratante, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á as sanções previstas na Cláusula 21 do Edital do Pregão 018/2014.

**09 - Disposições gerais:**

**09.1** São partes integrantes dessa carta contrato o edital do pregão eletrônico 018/2014 e todos os seus anexos.

Diamantina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Contratada:

Contratante:

Testemunhas



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.