



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

Pró-Reitoria Administrativa

Coordenação de Material e Patrimônio

Comissão Permanente de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 91/2018**PROCESSO Nº 23110.038723/2018-77**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Universidade Federal de Pelotas, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediada na Rua Gomes Carneiro, 01 – Campus Porto, Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96010-610, telefone (53) 3284-3924, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menos preço por lote, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE FORMATURA DE ALUNOS DA UFPEL**, conforme pedido 733/2018 da Pró - Reitoria de Assuntos Estudantis, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃODATA: **18/09/2018**HORÁRIO: **09:00 horas** (horário de Brasília)LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.brCÓDIGO UASG: **154047**

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

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

2. DO OBJETO

2.1. Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE FORMATURA DE ALUNOS DA UFPEL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A UFPEL reserva-se o direito de, a qualquer momento, aumentar ou reduzir o objeto deste Edital nos limites da Lei 8.666/93, art. 65, § 1º.

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

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

2.5. **A licitação será dividida em grupo ÚNICO, formado por três itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.**

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. A participação neste Pregão é **EXCLUSIVA** a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados indicados no item acima:
- 4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.3.2. Declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.3.3. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.3.4. Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 4.4. Também é vedada a participação de:
- 4.4.1. Entidades empresariais estrangeiras;
 - 4.4.2. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, deverá declarar:
- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.6. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.6.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.6.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.6.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.4.1. **VALOR TOTAL DO ITEM**
 - 5.4.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item, sendo que o licitante participante deste Pregão não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item;
 - 5.4.3. Descrição do serviço.
- 5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 5.6. Caso haja divergência entre o serviço cadastrado no Compras Governamentais e o serviço apresentado na proposta encaminhada após a fase de lances, o Pregoeiro poderá solicitar, via chat, a confirmação de qual serviço será prestado.
- 5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou produtos.
- 5.8. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das propostas (abertura da sessão), caso a homologação não ocorra dentro dos 60 (sessenta) dias, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 5.8.1. Se por ventura o pregão demorar mais de 60 (sessenta) dias, o Pregoeiro poderá solicitar confirmação, por parte da licitante, de que renova sua proposta. Assim, a validade da proposta passa a ser de 60 (sessenta) dias a contar da data da renovação.
- 5.9. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFPEL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6. DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.2.3. **Eventual pedido de desclassificação do licitante deverá ser acompanhado de justificativa**, cabendo ao pregoeiro deliberar sobre sua aceitação ou recusa.

6.2.3.1. Se o pedido de desclassificação ocorrer durante a fase de lances e for possível a exclusão do lance pelo Pregoeiro antes do encerramento do item, o pedido será considerado aceito.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor **TOTAL** do item, **com apenas duas casas decimais**. Caso o lance tenha mais de duas casas decimais, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens desconsiderando a terceira e quarta casa após a vírgula, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais.

6.5.2. **SERÁ DECLARADO VENCEDOR DO LOTE A EMPRESA QUE OBTIVER O MENOR VALOR TOTAL DO LOTE, ONDE A EMPRESA DEVERÁ COTAR LANCES PARA TODOS OS ITENS.**

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. O resultado da divisão do valor total do lance pela quantidade a ser adquirida não poderá exceder a duas casas decimais. Caso isto ocorra o Pregoeiro estará autorizado a arredondar o valor do lance para menos, de forma que o resultado desta divisão não exceda duas casas após a vírgula.

6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.15.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.15.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.15.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.16. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.17. Para que seja aplicado o descrito no item 6.14, a Licitante que se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá expor sua condição (ME, EPP ou Cooperativa) em campo *próprio no sistema*, no momento do registro de sua proposta no Compras Governamentais, para que o sistema possa aplicar o exposto na LC 123/06 e no art. 34, da Lei nº. 11.488/07.

6.18. A proposta deverá conter:

6.18.1. Especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

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

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela administração, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha

estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

7.3.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos serviços e materiais ofertados, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando informações pertinentes.

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

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

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

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

7.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.6.3. Caso haja necessidade, o Pregoeiro poderá realizar a negociação via e-mail, informando no chat o valor negociado.

7.7. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.8. Para possíveis trocas de mensagens, após a fase de lances, inclusive em relação a negociação de valores, o Pregoeiro irá conceder prazo razoável para resposta do licitante. O prazo mínimo que será concedido é de dez minutos, podendo ser superior, a critério do Pregoeiro.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e, conforme o caso, à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 9º, 10, 11, 12 e 15 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.

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

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018, deverão apresentar a documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, conforme solicitação do Pregoeiro.

8.2.1. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

8.2.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012;

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

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

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

8.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

- tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.2.2.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.2.2.6. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.3. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta "on-line", e deverá, **encerrada a etapa de lances**, apresentar os documentos a que se refere o Subitem 8.7, deste Edital, por meio de funcionalidade disponível no sistema ("**enviar anexo**"). Caso o sistema seja considerável instável pelo Pregoeiro, a documentação poderá ser enviada por e-mail para cplufpel@gmail.com.
- 8.3.1. Os documentos digitalizados, mencionados no subitem acima, não necessitam de autenticação digital.
- 8.3.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação, através de autenticação digital, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital anexado ao sistema.
- 8.3.1.2. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências e/ou fraudes.
- 8.3.2. O prazo mínimo para envio da documentação será de **2 (duas) horas**, o qual será definido pelo Pregoeiro via chat em sessão pública.
- 8.3.3. O prazo estipulado para envio da documentação poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro.
- 8.4. O cadastro e a habilitação **completa** da licitante vencedora serão verificados no SICAF, após a análise e julgamento da proposta de preços.
- 8.5. Serão consultadas no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br as declarações da licitante vencedora relacionadas abaixo:
- 8.5.1. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 8.5.2. Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 8.5.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.5.4. Declaração de que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 02, de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- 8.6. Caso a empresa assinala de forma negativa no Compras Governamentais alguma das declarações referentes aos itens 8.5.1 a 8.5.4 do edital, será obrigatório o envio de declaração juntamente com os demais documentos solicitados no subitem 8.7.
- 8.7. **A documentação a ser enviada após a fase de lances, conforme subitem 8.3, é a seguinte:**
- 8.7.1. Proposta com valores finais negociados, devendo apresentar todos os dados da empresa, incluindo **telefone e e-mail para contato**, e devidamente assinada.
- 8.7.2. Certificação emitida por Instituição Pública Oficial ou instituição credenciada de que a licitante cumpre os critérios de Sustentabilidade Ambiental conforme IN 01/2010 SLTI/MPOG. Na falta deste documento poderá ser apresentada a Declaração de Sustentabilidade Ambiental devidamente assinada e com carimbo da empresa (modelo constante no Anexo II deste edital).
- 8.7.3. Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.
- 8.7.4. Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. A contratante poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados.
- 8.8. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com consequente aplicação das penalidades cabíveis na lei.
- 8.9. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 8.9.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.10. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções no SICAF, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ, e também do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no portal da transparência, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame. Verificará, também, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em consulta ao portal do Tribunal Superior do Trabalho, bem como a Lista de Inidôneos no portal do TCU.
- 8.10.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

- 8.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.13. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.14. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

- 9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 9.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154058

Fonte: 810000000000

Programa de Trabalho: 108556

Elemento de Despesa: 33.90.39

PI: MADMSG0101N

13. DO PREÇO

13.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

16. DO PAGAMENTO

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

16.1.1. Ao final da execução do contrato, a CONTRATADA apresentará um relatório prévio dos serviços executados, através de planilha e memória de cálculo detalhada;

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

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

16.3. Quando as faturas apresentarem elementos que as invalidem, deverão ser substituídas, sendo que o novo prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação das mesmas em condições satisfatórias.

16.4. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item 16.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

16.5. Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa junto ao SICAF, notadamente quanto à regularidade perante a Receita Federal, o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Caso a empresa apresente alguma irregularidade fiscal, a contratada receberá advertência por escrito e deverá providenciar as medidas saneadoras no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou apresentar sua defesa, sob pena de rescisão do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração, desde não acarrete qualquer ônus para a Contratante.

16.5.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado no SICAF.

16.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.8.1. Será verificada também, antes do pagamento, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em consulta ao portal do Tribunal Superior do Trabalho.

16.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.9.2. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

16.10. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual

16.11. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

I =	(6 / 100)
	365

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

VP = Valor da Parcela em atraso

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. As penalidades contratuais são as previstas na Lei 8.666/93, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes.
- 17.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e na Lei 8.666/93 o licitante/adjudicatário/contratado que:
- 17.2.1. não assinar a ata de registro de preços, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 17.2.2. apresentar documentação falsa;
 - 17.2.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 17.2.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 17.2.5. não mantiver a proposta;
 - 17.2.6. comportar-se de modo inidôneo;
 - 17.2.7. cometer fraude fiscal;
 - 17.2.8. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 17.2.9. fraudar na execução do contrato.
- 17.3. A licitante vencedora incorrerá em atraso na entrega do objeto licitado, se não fornecer o serviço a partir do 1º (primeiro) dia após o prazo estipulado no item 20.2 do Edital.
- 17.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.5. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.5.1. advertência;
 - 17.5.2. multa de até 20% (vinte por cento), do valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;
 - 17.5.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a UFPEL pelo prazo de até dois anos;
 - 17.5.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
 - 17.5.5. impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 17.6. A multa de mora será aplicada da seguinte maneira, com base no valor do empenho:
- 17.6.1. 5% (cinco por cento) para atraso de até 09 (nove) dias;
 - 17.6.2. 10% (dez por cento) para atraso de 10 (dez) a 29 (vinte e nove) dias;
 - 17.6.3. 20% (vinte por cento) a partir do 30º dia de atraso.
- 17.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 17.8. Os créditos da UFPEL, de qualquer natureza, não pagos nos prazos previstos na legislação, serão acrescidos de multa de mora, cuja taxa será de trinta e três centésimos por cento, por dia de atraso, até o limite de vinte por cento, calculada a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o pagamento até o dia em que ocorrer o seu pagamento e acrescidas de juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do primeiro dia do segundo mês subsequente ao do encerramento do período de apuração até o último dia do mês anterior ao do pagamento e de um por cento no mês do pagamento, conforme disposto no artigo 37A da Lei 10.522/2002 e art. 61 da Lei 9.430/1996.
- 17.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.ufpel@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Universidade Federal de Pelotas, Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) – Licitações – SALA 303, CEP 96010-610. Bairro Centro, Pelotas/RS.
- 18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital. O endereço de e-mail é cpl.ufpel@gmail.com.
- 18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 19.1. Será exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária, como condição para a celebração do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:
- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

- b. Seguro-garantia ou
- c. Fiança bancária.

- 19.2. O prazo para apresentação da garantia será definido pela Administração, após a licitação e antes da assinatura do contrato, na convocação que será feita à empresa.
- 19.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da proposta por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a desclassificar a proposta e convocar a próxima licitante na ordem de classificação para a assinatura do contrato.
- 19.5. Se, por algum motivo, a assinatura do contrato ocorrer antes da apresentação da garantia, esta deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura. Caso a garantia não seja apresentada nesse prazo, a Contratante fica autorizada a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 19.6. Será exigida garantia adicional, caso configurada a hipótese prevista do § 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, que deverá ser renovada em caso prorrogação contratual.
- 19.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.8.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 19.8.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 19.8.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.
- 19.9. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal mediante depósito identificando o crédito em nome da Fundação Universidade Federal de Pelotas.
- 19.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 19.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 19.13. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 19.14. Após três meses do fim da execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

20. DO TERMO DE CONTRATO

- 20.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 06 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do Anexo II, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.
- 20.2. A Universidade Federal de Pelotas convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.
- 20.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
 - 20.2.2. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato.
 - 20.2.3. A adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 20.3. O prazo estabelecido no subitem 20.2 para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Universidade Federal de Pelotas.

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 21.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental estão previstos no Termo de Referência.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

- 22.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.8.1. **Em caso de divergência entre o valor cadastrado pelo fornecedor no Compras governamentais e o valor apresentado em sua proposta, após a fase de lances, prevalecerá o valor do Compras governamentais.**
- 22.9. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Pregão, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes direito à reclamação ou indenização.
- 22.10. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis", o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.
- 22.11. Os serviços prestados fora das especificações ficarão sujeitos à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Universidade.
- 22.12. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.
- 22.13. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório, notadamente a regularidade fiscal, sem a qual não será efetivado pagamento algum, sem configuração de mora da UFPEL.
- 22.14. Após a fase de lances, toda e qualquer comunicação da UFPEL com a licitante poderá ocorrer por correio eletrônico (e-mail), sendo obrigação da empresa manter o cadastro atualizado no SICAF. O endereço de e-mail para contato utilizado na comunicação poderá ser aquele cadastrado no SICAF ou o e-mail cadastrado na Proposta enviada após a fase de lances.
- 22.14.1. A empresa, quando notificada via e-mail, deverá confirmar o recebimento do mesmo. Caso contrário, o prazo concedido para resposta começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.
- 22.15. **Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa.**
- 22.16. A UFPEL emitirá a Nota de Empenho na quantidade e valor que for de seu interesse no momento da emissão. Não há quantidade/valor mínimo a ser adquirido em cada Nota de Empenho, devendo o licitante fornecer o objeto conforme solicitado.
- 22.17. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal-Subseção Judiciária de Pelotas.
- 22.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ufpel.edu.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) – Licitações, Bairro Centro, Pelotas/RS, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 20h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados..
- 22.19. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, *exclusivamente* através do endereço eletrônico: cpl.ufpel@gmail.com.
- 22.20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.20.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.20.2. ANEXO II – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- 22.20.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato.

Pelotas, 28 de Agosto de 2018.

Vinicius Meirelles

Pregoeiro

Revisado por:

Priscila Marchand

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 91/2018

PROCESSO Nº 23110.038723/2018-77

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por **LOTE**, tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EM ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE FORMATURA DE ALUNOS DA UFPEL**, conforme pedido 733/2018 da Pró - Reitoria de Assuntos Estudantis, de com as especificações e quantidades abaixo relacionadas:

LOTE	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIM
01	01	SERVIÇO	320	Aluguel de becas completas para uso de outorgados e homenageados nas solenidades de Outorgas de Grau, conforme cursos e quantitativos apresentados pela Seção de Formaturas, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.	R\$ 21.178,67
	02	SERVIÇO	1	Reestruturação dos ambientes nos quais serão realizadas a formaturas da UFPEL. Auditório do IFSul campus Pelotas, no dia 19/01/2019, de acordo com os itens listados nesse pedido. Levando-se em conta que mais de uma solenidade poderá ser realizada utilizando a mesma estrutura. - A empresa contratada deverá dispor de, no mínimo, dois fotografos para cobertura da solenidade, garantido pelo menos quatro fotos de cada formando (uma foto individual do aluno, uma durante a entrega do diploma, uma durante a colocação do capelo e uma com o paraninfo), fotografias gerais da turma, fotografias de cada um dos oradores e paraninfos e fotografias gerais do andamento da solenidade. Todas as fotografias tiradas durante a solenidade deverão ser entregues em arquivos digitais em alta resolução a Pró reitoria de Assuntos Estudantis da UFPEL. - Fica a empresa contratada responsável pela contratação de um mestre de cerimônias que conduzirá a cerimônia mediante roteiro elaborado pela UFPEL.	R\$ 20.927,33
	03	SERVIÇO	2	Valor a ser cobrado caso ocorra mais de uma cerimônia de formatura na mesma data, para atender os itens: - As taças, lenços de papel, e a água mineral deverão ser substituídas entre uma solenidade e outra, quando houver mais de uma no mesmo dia. - Quando ocorrerem duas ou mais formaturas na mesma data, a empresa contratada deverá prestar manutenção entre as solenidades, especialmente nas flores e nas toalhas; - A empresa contratada deverá dispor de, no mínimo, dois fotografos para cobertura da solenidade, garantido pelo menos quatro fotos de cada formando (uma foto individual do aluno, uma durante a entrega do diploma, uma durante a colocação do capelo e uma com o paraninfo), fotografias gerais da turma, fotografias de cada um dos oradores e paraninfos e fotografias gerais do andamento da solenidade. Todas as fotografias tiradas durante a solenidade deverão ser entregues em arquivos digitais em alta resolução a Pró reitoria de Assuntos Estudantis da UFPEL. - Fica a empresa contratada responsável pela contratação de um mestre de cerimônias que conduzirá a cerimônia mediante roteiro elaborado pela UFPEL.	R\$ 12.426,67

1.2. O quantitativo dos itens 01 e 03 é meramente estimativo, será pago à contratada o quantitativo utilizado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A UFPEL aprovou no ano de 2018 uma Resolução onde assume a responsabilidade pela realização das formaturas, as quais passam ser parte de sua institucional. Contudo, a Universidade não possui em seu quadro pessoal especializado, tão pouco conta com a estrutura de equipamentos e materiais para a realização das ce envolvendo o número de formandos esperado. Desta forma, justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação do serviço. Considerando a natureza do concluiu-se que seria importante descrever as atividades em três itens, embora intimamente relacionados. No dia da formatura, ocorrerão até três cerimônias consecutivas. F entende-se como fundamental que a mesma empresa seja responsável por todos os itens do lote.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. Declaramos para os devidos fins que os produtos e serviços a serem contratados são de natureza comum conforme decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, art. Consideram-se produtos e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações u mercado.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Aluguel de becas completas para uso de outorgados e homenageados nas solenidades de Outorgas de Grau, conforme cursos e quantitativos apresentados pel de Formaturas, da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis.

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

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

4.3.1. - 05(cinco) pessoas para solenidades com até 50 (cinquenta) outorgandos.

4.3.2. - 06 (seis) pessoas para solenidades com 51 (cinquenta e um) a 70 (setenta) outorgandos,

4.3.3. - Ultrapassando o número de 70 (setenta) outorgandos deverá ser acrescido um profissional para cada 10 outorgandos.

4.4. Não serão admitidos tumultos quando da preparação dos outorgados para o ato solene; portanto, a equipe que irá togar os formandos deverá estar presente da formatura com, no mínimo, duas horas de antecedência ao horário estipulado para o início da solenidade. Em cerimônias onde o número de formandos ultrapasse os 70 for a equipe que irá togar os outorgandos deverá se fazer presente com no mínimo três horas de antecedência.

4.5. A empresa contratada deverá estar presente no local, data e com a estimativa de becas, conforme previsto pela Seção de Formaturas, da Pró-reitoria de / Estudantis.

4.6. Os trajes deverão estar devidamente lavados e passados.

4.7. A samarra deverá acompanhar a cor relativa à formação de cada um dos formandos e homenageados, conforme lista a ser encaminhada ao contratado pela S Formaturas, da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis com, no mínimo, quatro dias de antecedência.

- 4.8. A pelerine deverá acompanhar a cor relativa à formação de cada um dos homenageados, conforme lista a ser encaminhada ao contratado Seção de Formato Pró-reitoria de Assuntos Estudantis com, no mínimo, quatro dias de antecedência.
- 4.9. O símbolo do capelo deve ser o relativo ao símbolo do curso do outorgando e dos homenageados, bem como a cor dos detalhes do capelo (se houver).
- 4.10. A Beca, em seu comprimento, deverá chegar até o ponto médio dos tornozelos, e, as mangas devem atingir o ponto médio da palma das mãos.
- 4.11. A cotação deverá obedecer ao preço unitário, tendo em vista a quantidade estimada. Portanto, o pagamento deverá ser baseado no número de becas efetivamente usadas nas solenidades.
- 4.12. A empresa deverá fornecer também um biombo para cada 15 formandos para a troca de roupa dos formandos e 1 espelho de tamanho grande (120cm x 60cm) para cada biombo, na sala designada para a vestimenta dos alunos e homenageados.
- 4.13. Reestruturação dos ambientes nos quais serão realizadas as formaturas da UFPEL:
- 4.13.1. Para a reestruturação dos ambientes onde acontecerão as cerimônias de outorga de grau da UFPEL, deverão ser utilizadas as cores da instituição (branco, laranja e azul), zelando pela sobriedade e bom gosto na hora da montagem. Os espaços a serem reestruturados deverão estar prontos e conformes com no mínimo 15 dias de antecedência. Todo o material utilizado para reestruturação dos ambientes deve ser fornecido pela empresa e é de sua total responsabilidade.
- 4.14. A empresa contratada é responsável pelo transporte, montagem, manutenção e recolhimento de todo o material necessário no local definido pela Instituição para a realização da formatura sendo aquela a única responsável pelos seus bens;
- 4.15. Elementos decorativos da reestruturação:
- 4.15.1. Para a mesa de autoridades:
- 4.15.1.1. Um arranjo de flores do campo naturais específico para mesa de honra, com aproximadamente 80 cm de largura e 20 cm de altura sendo composto por 80% de flores e 20% de folhagens;
- 4.15.1.2. As toalhas da mesa de autoridades e apoio (mesa dos canudos dos diplomas) deverão ser brancas e lisas e deverão encontrar-se alinhadas e perfeitamente dobradas. Poderão ser usadas toalhas secundárias nas cores da UFPEL (branco, laranja e azul)
- 4.16. Para o Palco:
- 4.16.1. Dois arranjos de flores do campo flores naturais para o palco sendo composto por 80% de flores e 20% de folhagens com 50 cm de diâmetro e 80 cm de altura pelo menos.
- 4.16.2. Colocação de, no mínimo, oito malhas tensionadas no fundo do palco, seguindo o padrão de cores da universidade: branco, laranja e azul. Para a reestruturação do palco, a empresa contratada deverá apresentar um layout do espaço para a Seção de Formaturas, da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis, com no mínimo 15 dias de antecedência e este deverá ser aprovado pela UFPEL.
- 4.16.3. O palco deverá contar com iluminação cênica, sendo composta por, no mínimo, quatro canhões refletores de led.
- 4.16.4. Disponibilização de cadeiras para os homenageados, de acordo com o quantitativo informado pela Seção de Formaturas da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis, que deverão estar com capa na cor branca e faixa na cor azul (mesmo tom das malhas tensionadas no palco) combinando com o restante da decoração. Estas cadeiras deverão ser posicionadas no palco, atrás da mesa de honra.
- 4.17. Parte externa ao auditório
- 4.17.1. Dois arranjos de flores do campo naturais postos em colunas para posicionar na entrada do auditório sendo composto por 80% de flores e 20% de folhagem com 40 cm de diâmetro e 50 cm de altura pelo menos.
- 4.17.2. Montagem de dois estúdios institucionais para fotografias dos formandos com seus convidados, o estúdio deverá ser montado com biombo com tensão nas malhas nas cores da universidade (branco, laranja e azul), brasão da universidade (que será fornecido pela Seção de Formaturas da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis), arranjo de flores naturais composto por 80% de flores e 20% de folhagens com 30 cm de diâmetro e 50 cm de altura pelo menos posto em coluna com no mínimo 80 cm de altura. As Colunas devem ser brancas de cerâmica ou MDF.
- 4.17.3. Iluminação cênica: dois canhões refletores de led na entrada do auditório e um em cada estúdio fotográfico.
- 4.18. Outros elementos
- 4.18.1. Junto à mesa de autoridades deverão ser colocadas taças de vidro para água a cada membro da mesa, acompanhada de guardanapo de papel e de uma garrafa de água mineral lacrada sem rótulo, preferencialmente gelada, por volta de 30min antes do início da solenidade;
- 4.18.2. Para cada um dos formandos deverá ser disponibilizada água durante a cerimônia em copo descartável lacrado.
- 4.18.3. As taças, lenços de papel, e a água mineral deverão ser substituídas entre uma solenidade e outra, quando houver mais de uma no mesmo dia.
- 4.18.4. Quando ocorrerem duas ou mais formaturas na mesma data, a empresa contratada deverá prestar manutenção entre as solenidades, especialmente nas toalhas;
- 4.18.5. As reestruturações não seguem, necessariamente, temáticas relacionadas aos cursos que participarão da(s) solenidade(s). Ao contrário, sinaliza-se para a empresa contratada manter o padrão nas diversas datas supracitadas com vistas a garantir a equidade e o princípio da impessoalidade entre alunos e cursos;
- 4.18.6. Os materiais a serem utilizados na reestruturação deverão ser apresentados com antecedência de, no mínimo 30 dias, a Seção de Formaturas, da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis a fim de ajustar possíveis incompatibilidades com o resultado final desejado.
- 4.18.7. A empresa contratada deverá dispor de, no mínimo, dois fotógrafos para cobertura da solenidade, garantido pelo menos quatro fotos de cada formando (uma individual do aluno, uma durante a entrega do diploma, uma durante a colocação do capelo e uma com o paraninfo), fotografias gerais da turma, fotografias de cada orador e paraninfo e fotografias gerais do andamento da solenidade. Todas as fotografias tiradas durante a solenidade deverão ser entregues em arquivos digitais em resolução a Pró-reitoria de Assuntos Estudantis da UFPEL.
- 4.18.8. Fica a empresa contratada responsável pela contratação de um mestre de cerimônias que conduzirá a cerimônia mediante roteiro elaborado pela UFPEL.
- 4.18.9. Caberá a empresa contratada a sonorização adequada do lugar a ser reestruturado (uma caixa de som de cada lado do palco, dois microfones nas mesas de autoridades, um microfone no púlpito, mesa de som, equipamento para executar a música dos formandos e técnico de som para operar o equipamento.), assim como montar, pelo menos, dois telões para a transmissão da solenidade em ambiente externo ao auditório (em locais a serem combinados) com equipamento de som junto a cada telão a fim de que o público possa acompanhar a formatura de forma adequada.
- 4.18.10. Fica a empresa contratada responsável pela transmissão da formatura para os telões localizados em ambiente externo
- 4.18.11. Fica a empresa contratada obrigada a participar de todas as reuniões com a UFPEL e Comissões de Formatura

5. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

5.1. O serviço deverá ser realizado na data de 19/01/2019, no auditório do IFSUL, Campus Pelotas. O palco deverá estar montado com no mínimo 3 h antecedência da formatura.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Será verificado se o serviço realizado está de acordo com o empenho. Se sim, a nota fiscal será encaminhada para pagamento.

7. DA NOTA DE EMPENHO

7.1. A empresa será comunicada, via e-mail, da disponibilidade da Nota de Empenho no Portal da Transparência. O prazo para entrega dos bens começará a contar do recebimento do e-mail. Caso a empresa não confirme o recebimento do e-mail, o prazo começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.

7.2. A disponibilidade da Nota de Empenho no Portal da Transparência não gera expectativa para a empresa. A empresa deve aguardar o envio do e-mail, no qual é indicado o link da Nota de Empenho no referido Portal.

7.3. Na Proposta a ser encaminhada deverá conter o nome, telefone e e-mail (endereço eletrônico) do Responsável da Empresa pelo recebimento do e-mail informando a disponibilidade da Nota de Empenho no Portal da Transparência.

8. DA NOTA FISCAL

8.1. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa. Deverá ser informado na Nota Fiscal, descrição completa e detalhada dos serviços a serem realizados.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

9.1.7. permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da UFPEL para tratar de assuntos pertinentes às aquisições contratadas;

9.1.8. rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com o contrato;

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

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

9.1.11. notificar a empresa, por escrito, por ocorrência de eventuais irregularidades observadas na execução do contrato e solicitar o reparo, a correção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, fixando prazo para tal;

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

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

9.3. Conferir, receber e atestar as faturas e/ou notas fiscais de cobrança emitidas pela licitante vencedora.

9.4. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto contratado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva documentação fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço, bem como dos materiais ofertados, indicando: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

10.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 806/1990);

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

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

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

- 10.1.6. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do UFPEl;
- 10.1.7. arcar com as despesas diretas e indiretas;
- 10.1.8. responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência e Proposta apresentada pela Contratada;
- 10.1.9. manter todos os seus dados cadastrais atualizados junto ao SICAF;
- 10.1.10. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.1. Consoante arts. 5º e 6º da IN nº 01/2010 SLTI/MPOG:

- 11.1.1. Os bens deverão ser livres de substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 11.1.2. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA
- 11.1.3. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 11.1.4. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 11.1.5. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

11.2. A comprovação do disposto nos itens acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

13. INFORMAÇÕES GERAIS

13.1. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação na forma da lei, mediante consulta “on-line”, e deverá, **encerrada a etapa de lances**, apresentar os documentos a que se refere o Subitem 8.7, deste Edital, por meio de função disponível no sistema (“**enviar anexo**”). Caso o sistema seja considerável instável pelo Pregoeiro, a documentação poderá ser enviada por e-mail para cplufpel@gmail.com.

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

14.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A Empresa XX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na cidade de XX, Estado XX, à rua XX nº XX, bairro XX, CEP XXXXX-XXX, fone (XX) XXXX-XXXX, e-mail XX, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). XX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico 91/2018, **DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente**, em conformidade com a Instrução Normativa 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI-MPOG).

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____
(Local e data)

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

Anexa em mídia apartada.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA DA SILVA CAMPELO**, Assistente em Administração, em 17/09/2018, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0280656** e o código CRC **C11F8E20**.