



Fundação Diamantinense de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão
Rua da Glória, 187 – Centro – 39100-000 – Diamantina – MG
Tel: (38) 3531-2605 – fundaepe@fundaepe.org.br
CNPJ: 02.799.206/0001-59
Pregoeira: Sabrina M. G. Costa Tel/Fax: (38)3531-1024/R.258

SETOR DE LICITAÇÃO - FUNDAEPE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2009

A FUNDAÇÃO DIAMANTINENSE DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-FUNDAEPE, mediante o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria UFVJM nº 1098 de 17.10.2008, cedidos para atuar junto a esta Instituição, através dos Contratos 017, 018, 023 e 024/2008/FUNDAEPE/UFVJM, torna público para conhecimento dos interessados, que na data e horário abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, para **contratação indireta de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção predial corretiva, preventiva e outros serviços correlatos**, conforme condições especificadas neste Edital e seus Anexos:

DATA DE LANÇAMENTO DAS PROPOSTAS NO COMPRASNET:

A partir da liberação do edital no ComprasNet, até a data e horário estipulados para início da sessão pública de lances, **CONFORME SUBITEM 5.1.**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA PARA OS LANCES:

DIA: 27/04/2009

HORÁRIO: 09:00 horas

OBS.: Todos os horários estipulados neste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

Retirada do Edital e Anexos: www.comprasnet.gov.br ou www.fundaepe.org.br

Lançamento das propostas: www.comprasnet.gov.br

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXOS QUE COMPÕEM O EDITAL:

- ANEXO I – Projeto Básico (IA – Tarefas e IB – Postos de Trabalho)
- ANEXO II – Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços
- ANEXO III – Modelo da Planilha de Custo Mensal – Resumo da Proposta
- ANEXO IV – Minuta do Contrato

I FUNDAMENTAÇÃO

1.1 – Fundamenta-se a presente licitação nas Leis nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990; na Lei Complementar nº 123/2006; nos Decreto nºs 2.271/1997, 3.555/2000, 5.450/2005, 3.722/2001 (alterado pelo 4.485/2002) e 6.204/2007; e ainda, a Instrução Normativa n.º 5 (MARE) de 21 de julho de 1995 e Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008; e demais normas aplicáveis à matéria.

II DO OBJETO

2.1 – Este Pregão Eletrônico tem como objeto a **contratação indireta de empresa qualificada e capacitada para execução dos serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e outros serviços correlatos**, incluindo a conservação de imóveis, a manutenção e operação dos equipamentos e sistemas que integram as instalações dos Campi I e II (Diamantina/MG) e Campus Avançado do Mucuri

(Teófilo Otoni/MG) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, na forma e condições estipuladas neste Edital e seus Anexos;

2.1.1 Campus I – Rua da Glória, nº 187, Centro, Diamantina/MG, 39.100-000;

2.1.2 Campus II – BR 367, nº 5.000, Diamantina/MG, 39.100-000;

2.1.3 Campus Avançado - Av. Luis Boali Salman, s/nº, B. Ipiranga, Teófilo Otoni/MG, 39.802-000;

2.2. *Entende-se por manutenção predial preventiva, a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como das estruturas das edificações, conservando-os em perfeito estado de uso e ocupação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas. A Manutenção preventiva deve respeitar as rotinas previamente programadas pela CONTRATADA, autorizadas pela FUNDAEPE e executados pela equipe residente;*

2.3. *Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos, instalações, edificações e mobiliários em perfeito estado de uso e ocupação, compreendendo, inclusive, substituição de peças, componentes e materiais da mesma espécie ou similar, com os ajustes e recuperações de partes dos bens, de forma a restaurar suas condições normais;*

2.4. *Entende-se por outros serviços correlatos, os que se fizerem necessários à adaptação, adequação, modificação, recuperação, restauração e pequenas reformas.*

III DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas do ramo pertinente, que atenderem aos requisitos previstos no artigo 13 e seguintes do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e a toda as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida e que estejam OBRIGATORIAMENTE CADASTRADOS, COM DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E HABILITAÇÃO PARCIAL VÁLIDAS NO **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF**.

3.1.1 Para as microempresas e empresas de grande porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito da contratação e não como condição para participação na licitação.

3.1.2 Os licitantes beneficiados pelo Decreto n. 6.204/2007 deverão enviar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas 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.

3.2 – Os interessados deverão estar credenciados na **Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**, provedor do sistema eletrônico, cuja comunicação se dá pela **Internet**.

3.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realizações das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

3.4 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.5 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.5.1. concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.5.2. que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública, ou com a FUNDAEPE ou, que por estas, tenham sido declaradas inidôneas.

3.5.3. que estejam reunidas em consórcios e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.5.4. estrangeiras, que não funcionem no País.

3.6 – Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos.

3.6.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.7 – A licitante deverá enviar representante credenciado para realizar visita técnica, até o dia anterior da data marcada da sessão do pregão, em horário comercial, onde terá conhecimento das instalações dos Campi I e II, em Diamantina/MG e Campus Avançado, em Teófilo Otoni/MG, locais de prestação dos serviços contratados. Esta visita será acompanhada por um responsável designado pela Pró-Reitoria de Gestão e Patrimônio da UFVJM, que estará emitindo a declaração de vistoria.

3.7.1. A visita deverá ser agendada pelo telefones:

- Diamantina/MG - (38)3531-1024/Ramal 262 com Maiara;
- Teófilo Otoni/MG - (33)3522-6037 com Josué.

3.7.2. Considerar-se-á como representante credenciado do licitante, pessoa capaz designada, mediante contrato social, procuração ou documento equivalente. O documento deverá ser apresentado no momento da visita.

3.7.3. Em hipótese nenhuma poderá o licitante alegar desconhecimento das instalações e dos locais, onde serão prestados os serviços contratados.

3.8 – Corresponde a simples participação do licitante, neste Pregão, ao fato de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo-se assim o pregoeiro do disposto no artigo 97 de Lei nº 8.666/93, aplicada subsidiariamente.

3.9 – As situações não previstas neste Edital e seus Anexos, inclusive, aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas pelo Pregoeiro com oitiva da Autoridade Superior, desde que pertinentes com o objeto desta licitação.

Observações:

a) A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos.

b) A conformidade do serviço ofertado deverá guardar compatibilidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

IV DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico, conforme disposto no art. 13 e seguinte do Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005, ou, no sítio www.comprasnet.gov.br.

4.2 – Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização deste Pregão Eletrônico.

4.2.1 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização de transações inerentes a este Pregão Eletrônico, conforme disposto no inciso III do art. 13 do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005.

4.2.2 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 a FUNDAEPE, promotora da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2.3 O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção dependerá de registro atualizado no SICAF e será o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas proposta e lances.

4.3 – O licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras as propostas e subseqüentes lances, se for o caso (inciso III, art. 13 do Dec. N.º 5.450/2005), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão (inc. IV, art. 13 – Dec. 5.450/2005).

V DO LANÇAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – O lançamento da proposta no sistema poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasnet, até o horário estipulado para início da sessão pública de lances. Durante este período, o fornecedor poderá incluir ou excluir sua proposta. Para inclusão, os licitantes credenciados efetuarão o lançamento do **VALOR GLOBAL** da proposta, através do site www.comprasnet.gov.br, sendo o valor lançado em campo específico, sendo preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema.

5.1.1 O Licitante deverá descrever detalhadamente, no campo Descrição Complementar, a especificação do serviço ofertado caso este tenha qualquer divergência entre o ofertado e o solicitado no Anexo I do Edital.

5.1.2 A falta do preenchimento da especificação complementar ou outro dado pertinente implicará na aceitação incondicional e execução obrigatória do serviço ofertado na forma solicitada no Anexo I do Edital.

5.2 – 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).

5.3 – As propostas comerciais, bem como os demais dados solicitados deverão ser inseridos eletronicamente no sistema, **CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA NO ITEM 5.4.**

5.3.1 Na fase de aceitação o pregoeiro irá “Convocar Anexo”, ou seja, solicitar aos licitantes o envio de anexo, relativo ao último lance ofertado, podendo também solicitar apenas do fornecedor cuja proposta esteja em primeiro lugar.

5.3.2 O fornecedor receberá do Sistema, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos. Os convocados deverão encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”.

5.4 – As Propostas Comerciais supracitadas deverão ser formuladas de forma clara e objetiva, em conformidade com o Edital e seus anexos, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, conforme abaixo:

5.4.1. Planilha de Custos e Formação de Preço do Homem/Mês, sendo preenchida separadamente para cada cargo ofertado, considerando a particularidade de cada Campi, conforme modelo do Anexo II do Edital;

5.4.2. Planilha de Custo Mensal – Resumo da Proposta, na mesma disposição de informações contidas no Anexo III do Edital;

5.4.3. Cópia dos Acordos Coletivos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de ocupações - CBO;

5.4.4. Indicação dos seguintes dados: CNPJ, razão social completa, endereço, telefone, fax, nome e número do banco e agência onde mantém conta, número da conta bancária da empresa, nome do representante legal e seu CPF para fins de celebração do contrato.

5.4.5. Declaração de que oferecerá garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, em uma das modalidades previstas nos incisos I a III do parágrafo 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no ato da assinatura do contrato;

5.4.6. Declaração, 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 execução dos serviços e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos

serviços objeto da licitação. A FUNDAEPE não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela licitante sobre os preços cotados;

5.4.7. Declaração que está de acordo com os objetivos descritos das tarefas a serem prestadas por seus empregados, conforme no Anexo IA do Projeto Básico;

5.4.8. Declaração expressa que os empregados a serem alocados no contrato possuem os requisitos mínimos exigidos no item 4.3 do Projeto Básico – Anexo I;

5.4.9. Prazo de pagamento na forma do item XIII deste edital;

5.5 – O Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

5.5.1. Caso o licitante não explicitar o prazo de validade de sua proposta, a FUNDAEPE o considerará como sendo 60 (sessenta) dias, propostas com prazo de validade inferior ao acima citado não serão aceitas.

5.6 – Os valores expressos nas planilhas deverão ser de forma unitária, sendo o valor global em conformidade com o último lance ofertado e com indicação das unidades citadas neste edital:

5.6.1. Todos os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, sendo os centavos com apenas duas casas decimais. Não serão considerados para efeito de assinatura do contrato, valores cujos preços contenham mais de duas casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0153, será empenhado 0,01;

5.6.2. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos;

5.6.3. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

5.7 – ENCERRADA A ETAPA DE HABILITAÇÃO, a licitante detentora da melhor oferta, encaminhará a proposta comercial definitiva impressa, em 01 (uma) via datilografada/digitada, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, contendo toda documentação mencionada no item 5.4.

5.7.1. Juntamente com a proposta, deverão ser encaminhadas as declarações mencionadas no item 5.2 deste Edital, impressas e assinadas.

5.8 – 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: Rua da Glória, 187 – Centro, CEP: 39.100-000 – Diamantina – MG, devendo, obrigatoriamente, conter na parte externa:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2009
PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
A/C: SABRINA M. G. COSTA / PREGOEIRO**

5.9 – Ficam vedadas:

- a) a subcontratação total ou parcial do objeto, pela Licitante Contratada a outra empresa;
- b) a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato

5.10 – Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para contratar com a Administração, este ficará impedido de participar da Licitação. A simples apresentação da proposta a indicação, por parte do Licitante, é sua declaração de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no Certame, eximindo o pregoeiro do disposto no art. 97 de Lei n.º 8.666/93.

VI DA SEÇÃO PÚBLICA

6.1 – A Sessão Pública deste Pregão Eletrônico, será conduzida por pregoeiro designado, ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo e obedecerá ao estabelecido no Decreto 5.450/2005.

6.2 – A participação no pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço assim que convocado pela Pregoeiro, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2.1. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno cumprimento dos requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.2.2. Até a abertura da Sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.3 – O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com o estabelecido no Edital.

6.3.1. Será considerada aceitável a proposta que:

- a) atenda a todos os termos deste Edital e anexos (condições e especificações);
- b) contenha preço compatível com os praticados no mercado, dentro do estipulado conforme as disponibilidades orçamentárias da FUNDAEPE e custos estimados.

6.3.2. O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 – Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio eletrônico.

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

6.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele for recebido e registrado primeiro lugar.

6.4.3. Durante esta fase, os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro;

6.4.4. A etapa de lances da Sessão será encerrada por decisão do pregoeiro.

6.5 – Sendo efetuado lance aparentemente inexequível, o pregoeiro alertará o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

6.5.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme estabelece legislação vigente, ou seja, antes do encerramento do item;

6.5.2. O proponente que encaminhar lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

6.6 – Após o encerramento da etapa de lances da Sessão, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.6.1. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.7 – No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos.

6.7.1. Quando a desconexão do pregoeiro for superior a dez minutos, a Sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado na divulgação.

6.8 – Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 5º, Decreto nº 6.024/2007):

6.8.1. 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 se a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresas ou empresas de pequeno porte.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

VII DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 – O julgamento das propostas será realizado de conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso I do §1º do art.45 da Lei n.8.666/93 (**MENOR PREÇO GLOBAL**), dentro de exigido neste Edital, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

7.2 – Encerrada a etapa de lances, a proposta postada eletronicamente no sistema da licitante classificada em primeiro lugar será analisada pelo pregoeiro, equipe de apoio e/ou equipe técnica a correta discriminação dos serviços ofertados verificando sua conformidade com o solicitado em Edital, assim como serão avaliados se os valores referentes aos salários, encargos sociais e trabalhistas estão em conformidades com a Legislação e Convenções Sindicais.

7.2.1. É de competência e responsabilidade exclusivas do licitante, a observância das Normas legais e outras aplicáveis na elaboração da sua proposta, sendo ônus da Licitante verificar o seu cumprimento, ficando, ainda, a FUNDAEPE sujeita a recusar propostas em desacordo.

7.3 – 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.

7.4 – Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências deste Edital e Anexos, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

7.5 – O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da intimação.

7.6 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos ou imponham condições;
- b) apresentem valores manifestamente excessivos;
- c) não estejam considerando todos os postos e cargos, em seus quantitativos necessário, em confoário, em conformidade com o Projeto Básico;
- d) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.
- e) contenham vícios ou ilegalidades;
- f) apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade FUNDAEPE no instrumento convocatório;
- g) apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis; e
- h) não vierem a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

VIII DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES.

8.1 – Será habilitada a licitante que estiver regularmente cadastrada no SICAF, com a documentação obrigatória atualizada (certidões negativas da Receita Federal, INSS e FGTS) e **habilitação parcial válida**, que serão verificados “ON LINE”, após a sessão de aceitabilidade. Estando com certidões vencidas, a proponente será comunicada para enviá-las imediatamente, através do Fax (38) 3531-1024/Ramal 234, sendo os originais ou cópias devidamente autenticadas, enviadas para o endereço descrito no subitem 5.8 deste edital;

8.1.1. A Comprovação da habilitação será aferida na forma e condições estabelecidas neste Edital, por meio de cadastramento e habilitação parcial no SICAF, nos termos dos Decretos números 3.722/2001, 4.485/2002 e IN. 05 do MARE.

8.2 – Para habilitação será verificada toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a: HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA, CAPACIDADE TÉCNICA e CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88.

8.2.1. Na Qualificação econômica e financeira, os índices de solvência geral, liquidez geral e corrente devem ser igual ou superior a 1,0.

8.3 – 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:

8.3.1 – 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.

8.3.2 – A declaração do vencedor, de que trata o item 8.3.1 acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.3.3 – A prorrogação do prazo previsto no item 8.3.1. será concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o pagamento, devidamente justificados.

8.3.4 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 8.3.1. 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.

8.3.5 – 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;

8.4 – Nesta fase, será exigido pelo pregoeiro, para envio via fax (38) 3531-1024/Ramal 234, com posterior encaminhamento do original juntamente com a Proposta Comercial, os seguintes documentos:

8.4.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração (autoridade profissional competente), que comprove que a licitante tenha prestado, ou que esteja prestando, serviços compatíveis com o objeto desta licitação. Apenas serão aceitos atestados de usuários finais dos serviços, devendo haver vinculação inequívoca do fornecimento com a licitante;

8.4.1.1 Caso o atestado de capacidade técnica não esteja devidamente caracterizado a compatibilidade com o objeto a ser licitado, a empresa poderá juntar cópia do(s) contrato(s) celebrado(s) para a adequada comprovação.

8.4.2. Prova de registro ou inscrição da empresa licitante no CRA - Conselho Regional de Administração;

8.4.3. Certidão de Regularidade da empresa junto ao CRA;

8.4.4. Atestado de visita, aos locais de prestação de serviço, fornecido pela Pró-Reitoria de Gestão e Patrimônio da UFVJM;

8.4.5. Declaração indicando o responsável técnico com a comprovação do vínculo empregatício com a empresa licitante, através do Contrato Social, se sócio, ou cópia da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços, ou Ficha de Registro de Empregado com conhecimento da Delegacia Regional do Trabalho (DRT), se empregado da empresa;

8.4.5.1 Certidão de Responsabilidade Técnica desse responsável emitida pelo CRA.

8.4.6. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.5 – 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.

IX DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

9.1 – Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública de lances, poderão ser solicitados esclarecimentos referentes ao processo licitatório exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: sabrinacosta@ufvjm.edu.br, estando sua eficácia sujeita ao envio via fax 38-3531-1024/Ramal 234, dentro do prazo legal.

9.2 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de lances, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, também na forma eletrônica através do endereço: sabrinacosta@ufvjm.edu.br, estando sua eficácia igualmente sujeito ao envio via fax ou telefone acima mencionado e dentro do prazo legal;

9.2.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

9.3 – Os licitantes poderão interpor recursos, mediante manifestação prévia, após aceitação da proposta, devendo apresentar sucintamente suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico. Ao final da sessão pública, o pregoeiro informará os prazos legais para registro da razão do recurso para aquele licitante com intenção de recurso aceita e para os demais licitantes registrarem a contra-razão;

9.3.1. O encaminhamento do registro de recurso, bem como da contra-razão, somente serão possíveis por meio eletrônico (Comprasnet), conforme estabelece o artigo 26 do Decreto nº 5.450/2005, o qual será encaminhado pelo pregoeiro à Autoridade Superior para decisão (Artigo 4º, inciso XVIII, Lei 10.520/2002);

9.3.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro a vencedora;

9.3.3. A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade superior da Instituição, responsável pela licitação;

9.3.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento;

9.4 – É assegurada às licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões, permanecendo o processo com vista franqueada aos interessados, junto ao Serviço de Licitação, situado à Rua da Glória, 187 – Centro – Diamantina/MG.

X DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – A ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DO PRESENTE CERTAME OCORRERÁ SOMENTE APÓS O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ORIGINAIS IMPRESSAS, CONFORME SOLICITADO NO ITEM 5 DESTA EDITAL.

10.2 – 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.

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

10.2.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, a licitante adjudicatária será convocada para entregar o objeto adquirido.

XI DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – A licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, cometer fraude fiscal, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação,

apresentar documento ou declaração falsa ou o vencedor que não cumprir as exigências estipuladas neste Edital, terá suspenso o direito de licitar e de contratar com a FUNDAEPE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, bem como terá registrada a penalidade junto ao SICAF, mediante procedimento administrativo;

11.2 – Enquanto Contratada, a licitante se sujeita às penalidades a seguir descritas:

11.2.1. Aplicação pela FUNDAEPE, das sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei n.8.666/93 e Art.14 do Decreto 3.555/00, pela inobservância das condições estabelecidas, inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a saber:

a) Advertência;

b) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor Mensal Contratado para cada dia de atraso no descumprimento de quaisquer obrigações contratuais;

c) A apuração mensal do descumprimento do contrato, (inclusive quanto às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho) implicará na aplicação de multa de 2,5% (dois e meio por cento) quando houver até três irregularidades no mês; multa de 5% (cinco por cento) quando houver de quatro a seis irregularidades no mês; multa de 7,5% (sete e meio por cento) quando houver mais de seis irregularidades no mês, a ser aplicada sobre o valor do serviço executado no mês de apuração da irregularidade, a qual será descontada do valor relativo ao próximo pagamento a ser efetuado. Quando aplicada no último mês de prestação dos serviços, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro, se efetivada em outras modalidades, poderá ser retido, do último pagamento devido, o valor da multa, até que seja executada a garantia; se a garantia não abranger o valor da multa e pagamento tiver sido realizado, a multa deverá ser depositada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na conta da FUNDAEPE, mediante guia de recolhimento a ser fornecida pelo setor próprio da FUNDAEPE, reiterados descumprimentos das cláusulas contratuais ensejarão na rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a FUNDAEPE, pelo período de até 5 (cinco) anos.

11.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sanção esta de competência do Ministro de Estado, podendo a reabilitação ser requerida depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos de sua aplicação;

11.2.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, aplicado pela não assinatura do contrato dentro do estabelecido pela FUNDAEPE;

11.3 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo de multa pela inadimplência prevista nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 que será de 5% do seu valor, sendo o valor da multa acrescido conforme subitem pela alínea b do item 11.2.1;

11.4 – Previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta Cláusula, a Licitante Contratada será notificada por escrito pela FUNDAEPE, garantido-lhe ampla defesa.

11.5 – A Aplicação de uma das penalidades previstas nesta Cláusula não exclui a possibilidade de aplicação das outras.

XII DA CONTRATAÇÃO

12.1 – Depois de homologada a presente licitação, a contratação dar-se-á através da assinatura do contrato, cuja minuta (Anexo IV) é parte integrante deste Edital.

12.1.1. A contratação será pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da data estipulada pela “Autorização de Início dos Serviços” emitida pela FUNDAEPE, após a assinatura do contrato e apresentação da documentação pertinente;

12.1.2. Havendo necessidade e interesse da FUNDAEPE, que deverão ser devidamente justificados, o prazo de vigência supracitado poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, até o limite previsto em lei.

12.2 – Após convocação, a adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação da FUNDAEPE, para assinar o contrato, sob pena de sujeitar-se a penalidade prevista no subitem 11.2.3 deste Edital.

12.3 – A garantia de que trata o subitem 5.4.5. deverá ser prestada no ato da assinatura do contrato.

12.4 – Caso a empresa adjudicatária não preste a garantia exigida, a FUNDAEPE poderá proceder a uma nova adjudicação, excluindo a empresa faltosa, sem prejuízo das penalidades legais.

12.5 – Os serviços serão prestados na forma e condições estabelecidos no Anexo I - Projeto Básico. A descrição das tarefas contidas neste anexo pode ser alterada por acordo entre as partes, formalizado através de apostilamento contratual e sem ônus para a FUNDAEPE.

12.6 – O valor contratado será o global especificado na Proposta da Licitante, conforme o lance aceito na Sessão do Pregão.

12.7 – Observando as Normas Legais quanto à terceirização de serviços previstos no Plano de Cargos das Entidades. Caso a UFVJM seja contemplada com algum cargo pertencente aos Postos de Trabalho do Anexo IB, com posterior preenchimento da vaga em Concurso Público, o CONTRATO sofrerá a exclusão deste cargo, com proporcional redução no valor contratado.

12.8 – Os casos de rescisão contratual obedecerão ao disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

XIII DO PAGAMENTO

13.1 – As Notas Fiscais deverão ser apresentadas pela Licitante Contratada à Divisão de Licitação da UFVJM até o último dia útil do mês da prestação dos serviços, o qual encaminhará para conferência, atesto da Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio da UFVJM, encaminhando-as, posteriormente, para pagamento pela FUNDAEPE.

13.2 – O pagamento somente poderá ser efetuado à Licitante Contratada, depois de:

13.2.1. A Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio da UFVJM atestar a prestação dos serviços realizados, mediante a Nota Fiscal apresentada;

13.2.2. Do recolhimento das contribuições sociais, trabalhistas e previdenciárias mediante apresentação das respectivas guias quitadas;

13.3 – O pagamento será efetuado, MENSALMENTE, até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal e posterior aprovação da Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio da UFVJM, referente aos serviços executados no mês anterior, através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93.

13.3.1 Os pagamentos supracitados efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da FUNDAEPE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, corrigida pela SELIC, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

13.3.2 O pagamento da multa e da compensação financeira, a que se refere o subitem 13.3.1 será efetivado mediante autorização expressa da Autoridade Competente da FUNDAEPE, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da Licitante Contratada.

13.4 – A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da FUNDAEPE – Fundação Diamantinense de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão, CNPJ: 02.799.206/0001-59, com sede na Rua da Glória, 187 – Centro, Diamantina/MG, CEP: 39.100-000.

13.5 – De acordo com a Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e legislação complementar será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR) a título de antecipação, exceto para os optantes pelo SIMPLES que deverão apresentar cópia autenticada do Termo de Opção que trata a IN SRF nº 75 de 26-12-96.

13.5.1. Caso o Termo de Opção acima não esteja anexa a Nota Fiscal, a FUNDAEPE considerará que a empresa NÃO é optante pelo SIMPLES, retendo, portanto as alíquotas e contribuições devidas.

13.6 – O valor do pagamento devido a Licitante Contratada poderá ser suspenso, ocorrendo a seguintes situações:

- a) Se for constatada qualquer irregularidade no cadastramento/habilitação parcial junto ao SICAF;
- b) Se a Licitante Contratada não comprovar, até o último dia previsto para pagamento, os recolhimentos de que trata a cláusula 13.2.2, independente de estar regular junto ao SICAF;
- c) Se a Licitante Contratada deixar de entregar quaisquer outros documentos solicitados neste Edital, referente à prestação dos serviços.

13.7 – Os ressarcimentos devidos pela Licitante Contratada à FUNDAEPE, caso não ocorra espontaneamente motivados pelas ocorrências devidamente apuradas e comprovadas, respeitando-se o direito de defesa da Licitante Contratada, serão automaticamente debitados no faturamento mensal, independente de notificação.

XIV DA REPACTUAÇÃO DOS VALORES PROPOSTOS

14.1 – O valores pactuados para os serviços licitados, serão fixos e irremovíveis durante a duração do contrato, caso haja prorrogação do contrato, poderá ser repactuado somente após 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente formalizada e justificada;

14.2 – A omissão, em proposta(s), devidamente demonstrada e explicada do valor constante nas planilhas de formação do custo homem/mês para adicional de insalubridade (quando cabível), reserva técnica, encargos sociais, uniformes, vale-transporte, treinamento e reciclagem de pessoal, lucro, despesas administrativa/operacional outros itens que possam fazer parte da remuneração, insumos e demais componentes, poderá inviabilizar a renegociação deste contrato, quanto a estes componentes, por falta de parâmetros para análise de solicitações de eventuais revisões de preços.

XV FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

15.1 – Não obstante a Licitante Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a FUNDAEPE, através da representação da Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio/UFVJM, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

15.2 – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada, por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

15.2.1 os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

15.2.2 os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

15.2.3 a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

15.2.4 a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

15.2.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

15.2.6 a satisfação do público usuário.

15.3 – O representante da FUNDAEPE terá autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual competindo-lhe, entre outras atribuições:

15.3.1. Solicitar à Licitante Contratada, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

15.3.2. Documentar, em registro próprio, as ocorrências havidas, juntamente com o preposto da Licitante Contratada.

15.3.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Licitante Contratada, no que se refere à execução do contrato.

15.4 – É vedada à FUNDAEPE ou seu representante exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

XVI DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – A dotação orçamentária deste Pregão provém de recursos da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, conforme Contrato firmado com a FUNDAEPE:

- Natureza da Despesa – 3.3.90.39 (Prestação de Serviços de Pessoa Jurídica)
- Contratos UFVJM/FUNDAEPE nºs 017, 018, 023 e 024/2008
- Fontes de Recursos:
 - 2007NE900762 e 763/Processo nº 23086.001294/2007-74
 - 2007NE900770 e 771/Processo nº 23086.001197/2007-81

XVII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, fica a mesma automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário;

17.2 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados;

17.3 – O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão;

17.4 – É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

17.5 – Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

17.6 – A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

17.7 – Para fins de aplicação da sanção administrativa constantes na cláusula XI do presente edital, o lance é considerado proposta;

17.8 – Dos atos praticados, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

17.9 – Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

XVIII DO FORO

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

Diamantina, 13 de abril de 2009.

SABRINA M. G. COSTA
Pregoeiro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA - MINAS GERAIS

PRÓ-REITORIA ADJUNTA DE GESTÃO E PATRIMÔNIO

ANEXO I

**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO,
ADEQUAÇÕES E REFORMAS CIVIL, ELÉTRICA E DE TELECOMUNICAÇÕES PARA OS
CAMPI I E II DA UFVJM**

1. APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado à luz da Lei 8.666/93 e dos Decretos nº 1.070/94 e 2.271/97, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de reformas, manutenções e projetos, da Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio/UFVJM. Deste modo, contém os elementos essenciais fixados na referida lei, descritos de forma a subsidiar os interessados a preparar sua documentação e propostas, conforme as condições para qualificação técnica, preparo e avaliação das propostas técnica e de preços.

2. JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação dos serviços de manutenção, adequações e reformas das edificações dos Campi I e II, em Diamantina e do Campus Avançado do Mucuri, em Teófilo Otoni, da UFVJM, em razão da necessidade de zelar pela conservação do Patrimônio da UFVJM, de forma a garantir a utilização plena, contínua e segura dos mesmos, garantindo a qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3. OBJETO

Contratação de empresa qualificada e capacitada para fornecer mão-de-obra especializada, necessárias para executar os serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, incluindo a conservação de imóveis e a operação dos equipamentos e sistemas que integram as instalações de infra-estrutura, na forma e condições estipuladas no Anexo IA, nos Campi da UFVJM:

3.1.1 Campus I – Rua da Glória, nº 187, Centro, Diamantina/MG, 39.100-000;

3.1.2 Campus II – BR 367, nº 5.000, Diamantina/MG, 39.100-000;

3.1.3 Campus Avançado - Av. Luis Boali Salman, s/nº, B. Ipiranga, Teófilo Otoni/MG, 39.802-000.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Das Definições

4.1.1. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como das estruturas das edificações conservando-os em perfeito estado de uso e ocupação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas. A manutenção preventiva deve respeitar rotinas previamente programadas pela contratada, autorizadas pela contratante e executados pela equipe residente.

4.1.2. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos, instalações, edificações e mobiliários em perfeito estado de uso e ocupação, compreendendo, inclusive, substituição de peças, componentes e materiais da mesma espécie ou similar, com os ajustes e recuperações de partes dos bens, de forma a restaurar suas condições.

4.1.3. Entende-se por outros serviços correlatos os que se fizerem necessários à adaptação, adequação, modificação, recuperação, restauração e pequenas reformas.

4.2. Da Prestação dos Serviços

4.2.1. A prestação dos serviços, fixados pela UFVJM, envolve a alocação, pela Contratada, de mão-de-obra capacitada para prestar os serviços nos Campi, a princípio, na forma e condições descrita no Anexo IA, considerando as demais informações contidas neste anexo e no Anexo II, que admitirá ajustes, em função das necessidades da Instituição, inclusive quanto ao uso de tecnologia e metodologia de trabalho, por acordo entre as partes, sem ônus para a Contratante. Estes ajustes serão formalizados através de apostilamento contratual.

4.2.2. Os serviços de reforma e manutenção serão realizados de acordo com o planejamento elaborado pela Instituição, durante 40 (quarenta) horas semanais.

4.2.3. É vedado ao Contratado subcontratar, no todo ou em parte, os serviços a ele adjudicados.

4.2.4. Havendo aumento, criação ou exclusão de postos de trabalho, de acordo com as conveniências da UFVJM serão estas comunicadas, por escrito, à Contratada, com antecedência de 05 (cinco) dias, sendo, contudo, obedecido ao disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual. Tão logo seja excluído ou criado o local, a Contratada deverá comunicar à Pró-Reitoria Adjunta de Administração o nome dos empregados excluídos (ou transferidos para outros locais, se for o caso) ou admitidos.

4.2.5. A prestação dos serviços será pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, até o limite legal.

4.3. Dos Requisitos Mínimos

4.3.1. Os serviços objeto deste Projeto Básico referem-se às áreas de trabalho descritas no Anexo IB, com os respectivos requisitos mínimos dos profissionais a serem alocados:

a) Comprovação de ter exercido a função por pelo menos 06 (seis) meses.

5. DA VISTORIA PRÉVIA

5.1. Deverá ser realizada pelas empresas licitantes, por intermédio de seu representante credenciado, uma minuciosa vistoria prévia nos locais onde serão desenvolvidos os serviços, para que as mesmas tenham conhecimento das condições ambientais e técnicas, em que serão desenvolvidos os trabalhos.

5.1.1. Considerar-se-á como representante credenciado do licitante, pessoa capaz designada, mediante contrato social, procuração ou documento equivalente. O documento deverá ser apresentado durante a visita.

5.2. A declaração de vistoria somente poderá ser expedida pelo representante da PROGEP/UFVJM, imediatamente após a vistoria.

5.3. A vistoria poderá acontecer até o dia anterior marcado para a sessão do pregão, em horário comercial, nos Campi da UFVJM: I e II, em Diamantina/MG, e Avançado do Mucuri, em Teófilo Otoni/MG.

5.3.1. A data e horário da vistoria deverão ser agendados, previamente, pelo telefone junto a PROGEP/UFVJM:

a) Campi I e II – (38)3531-1024/Ramal 262 – Maiara

b) Campus Avançado – (33)3522-6037 - Josué

6. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Todos os equipamentos e utensílios serão fornecidos pela UFVJM, sendo considerados, portanto, de sua propriedade.

7. CARACTERÍSTICAS E OBRIGAÇÕES DO PESSOAL

7.1. Os empregados da Contratada deverão, em até 10 (dez) dias do início dos serviços, inteirar-se das normas de funcionamento da Instituição na qual prestará serviços, quais

sejam: horários de funcionamento da Instituição, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente.

7.2. Não será permitido aos empregados da Contratada locomoverem-se ou afastarem-se dos seus locais de trabalho, a não ser em caso de necessidade do serviço.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Obedecer rigorosamente às práticas estabelecidas no Manual de Obras Públicas – Edificações, denominado “Práticas de Construção” instituído pela Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio – SEAP em conjunto com a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, através da Portaria MPOG nº 2.296, de 23 de julho de 1997, que visa instituir procedimentos que consagrem os avanços tecnológicos inerentes ao projeto, construção, manutenção e demolição de edifícios públicos, disponível na página Comprasnet: <http://www.comprasnet.gov.br>.

8.2. Deverá implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos de trabalho relacionados no Anexo IB e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os locais de trabalho conforme o estabelecido.

8.3. A Contratada obriga-se a:

I – além do fornecimento da mão-de-obra, fornecer uniformes completos e seus complementos, de acordo com o clima da região: (calça, camisa de mangas compridas e curtas, sapatos e outros necessários) e equipamentos de segurança (EPI's), de acordo com as Normas do Ministério do Trabalho. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens a seus empregados. Para registro da frequência dos terceirizados, deverá ser disponibilizado relógio de ponto, a ser instalado em local designado pela Contratante.

II – prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Contratante;

III – responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados.

IV – cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc;

V – manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações à Instituição.

VI – cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77; Portaria nº 3.214 do MTB/GM, de 08/06/78 e sua NR's – Normas Regulamentadoras;

VII – assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis nomeados;

VIII – responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFVJM;

IX – programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto deste Contrato;

X – prever toda a mão-de-obra necessária à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados;

XI – selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas pelo MT, conforme legislação vigente;

XII – manter, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;

XIII – manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;

XIV – manter em local que permita fácil acesso à Instituição, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

XV – fornecer e manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

XVI – exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

XVII – apresentar, para emissão da Autorização de Início dos Serviços, à Pró-Reitoria Adjunta de Administração, o nome de todos os empregados alocados nas dependências da UFVJM, fornecendo, obrigatoriamente, certidão de inexistência de antecedentes criminais de cada um deles;

XVIII – afixar na Instituição quadro de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles;

XIX – manter o efetivo de pessoal nos casos de folgas, férias, licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para a Instituição, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade acordada;

XX – informar, de imediato, à Pró-Reitoria Adjunta de Administração, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;

XXI – comunicar, por escrito à Pró-Reitoria Adjunta de Administração, as ocorrências verificadas, recebendo a orientação que se fizerem necessárias. Todas as ocorrências e a frequência dos empregados serão anotadas em formulário específico, existente para tal finalidade;

XXII – controlar a frequência dos seus funcionários, através de relógio de ponto, devendo ser comunicadas quaisquer faltas à Pró-Reitoria Adjunta de Administração.

8.4. A Contratada será responsabilizada por quaisquer danos decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços, e, ainda, pelo descuido com chaves.

8.5. A Contratada deverá comunicar, por escrito, à Pró-Reitoria Adjunta de Administração, qualquer dano ou avaria porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido com as chaves, para a devida avaliação, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

8.6. Os ressarcimentos devidos pela Contratada, serão efetuados após comunicações a UFVJM.

9. OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE.

9.1. Analisar e aprovar o planejamento dos serviços elaborados pela Contratada.

9.2. Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criados, excluídos ou aumentados locais de serviço de acordo com as conveniências da Contratante, sendo, contudo, obedecido ao disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

9.3. A Contratante reserva-se o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, bem como promover alterações nas execuções das tarefas, cabendo à Contratada cumprir as determinações da Contratante.

10. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

10.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

b) examinar as Carteiras Profissionais ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional;

10.2. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra contratada;

10.3. A Contratante não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

10.4. A Contratante acompanhará e fiscalizará os serviços da Contratada, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, através de responsável indicado na forma do Art. 67 da Lei 8.666/93, o qual, em nome da Instituição, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, cabendo-lhe:

I – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Contratante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

II – documentar as ocorrências havidas em formulários de ocorrências, firmado juntamente com o preposto da Contratada;

III – fiscalizar o cumprimento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas pela Contratada, no que se refere à execução do Contrato;

IV – anotar e assinar as visitas de fiscalização;

V – o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços na Instituição poderá determinar que a Contratada estabeleça controles que julgar necessários e reservar local para fixação do quadro de horário de trabalho dos seus empregados, cabendo à Contratante o acompanhamento e fiscalização geral;

VI – emitir pareceres em todos os atos da Contratante relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções e alterações do contrato.

11. PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

11.2. Entende-se como data de pagamento, a da entrega da ordem bancária no Banco.

11.3. O pagamento somente poderá ser efetuado à Contratada, após as seguintes comprovações:

I - se atestada a prestação dos serviços nas notas fiscais/faturas;

II – apresentação das guias de Recolhimento do FGTS, acompanhadas da folha de pagamento dos empregados que prestarem serviços na Contratante, devidamente autenticadas, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

11.4. As notas fiscais deverão ser apresentadas pela Contratada à Contratante até o último dia útil do mês de prestação dos serviços, o qual as conferirá, atestará e encaminhará para pagamento.

12. PENALIDADES

12.1. A Contratada se sujeita às penalidades a seguir descritas.

Aplicação, pela Contratante, das sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, de 21/06/93, pela inobservância das condições estabelecidas para o serviço ora contratado, a saber:

I – advertência;

II – multa de 10% (vinte por cento) do valor total estimado para contratação, pela não-assinatura do contrato dentro do estabelecido pela Contratante ou pela não prestação do serviço;

III – Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor Mensal Contratado para cada dia de atraso no descumprimento de quaisquer obrigações contratuais;

IV – a apuração mensal do descumprimento do contrato, (inclusive quanto às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho) implicará na aplicação de multa de 2,5%, quando houver até três irregularidades no mês; multa de 5%, quando houver de quatro a seis irregularidades no mês; multa de 7,5% quando houver mais de seis irregularidades no mês, a ser aplicada sobre o valor do serviço executado no mês de apuração da irregularidade, a qual será descontada do valor relativo ao próximo pagamento a ser efetuado. Quando aplicada no último mês de prestação dos serviços, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em

dinheiro, se efetivada em outras modalidades, poderá ser retido, do último pagamento devido, o valor da multa, até que seja executada a garantia; se a garantia não abranger o valor da multa e pagamento tiver sido realizado, a multa deverá ser depositada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na conta da FUNDAEPE, mediante guia de recolhimento a ser fornecida pelo setor próprio da FUNDAEPE, reiterados descumprimentos das cláusulas contratuais ensejarão na rescisão contratua.

V – suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses;

VI – declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública, sanção esta de competência exclusiva do Ministro de Estado, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.2. As sanções previstas nos incisos V e VI poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93.

12.3. Previamente à aplicação das penalidades mencionadas nos incisos I a VI do parágrafo anterior desta cláusula, a Contratada será notificada por escrito, garantindo-lhe ampla defesa.

12.4. A aplicação de uma das penalidades previstas não exclui a possibilidade de aplicação das outras.

13. ANEXOS

Constituem parte integrante deste Projeto Básico:

Anexo IA – Discriminação das tarefas a serem realizadas;

Anexo IB – Número de postos de trabalho;

Anexo II – Planilha de custo e formação de preço, por homem;

Anexo III – Planilha de custo mensal.

Diamantina, 27 de março de 2009.

Profª Ione Andriani Costa
Pró-Reitora Adjunta de Gestão e Patrimônio

De Acordo:
Prof. Fernando Afonso Ferreira Junior
Pró-Reitor de Gestão e Patrimônio

ANEXO IA AO PROJETO BÁSICO
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS A SEREM REALIZADAS/CARGO

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS A SEREM REALIZADAS - PEDREIRO

- 01 – Comunicar imediatamente, à Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 02 – Assumir diariamente o serviço, com aparência pessoal adequada.
- 03 – Locação de obras.
- 04 – Aplicação de concreto.
- 05 – Serviços de formas de escoramentos em madeira.
- 06 – Corte, dobra e armação de ferragens.
- 07 – Assentamento de alvenaria.
- 08 – Assentamento de esquadrias de madeira e metálicas.
- 09 – Assentamento de revestimentos, como chapisco, emboço, reboco, pisos e azulejos.
- 10 – Colocação de vidros.
- 11 – Colocação de instalações elétricas, interna e externa, como eletrodutos com conexões, caixa de passagem, caixa para interruptor e tomada, quadro de distribuição.
- 12 – Colocação de instalações hidráulicas, como tubos e conexões para água e esgoto, caixas sinfonadas, ralos, caixas d'água, torneiras, registros e chuveiros.
- 13 – Assentamento de aparelhos sanitários e pias de cozinha.
- 14 – Serviço de pintura em geral, como com látex e esmalte em paredes, madeira e metal, emassamento, texturas.
- 15 – Montagem de engradamento e colocação de telhas.
- 16 – Colocação de forros de madeira, PVC e gesso.
- 17 – Colocação de pavimentação pré-fabricada, pedras e cimentados.
- 18 – Colocação de cercas de divisa.
- 19 – Serviços de reformas nos itens de 03 a 18.
- 20 – Checagem das principais instalações hidráulicas e sanitárias, poços de visitas, caixas de passagem e redes de esgoto sanitário.
- 21 – Limpeza das caixas de gordura.
- 22 – Verificar o funcionamento das válvulas de descarga, dos sifões, dos registros, pias e vasos sanitários.
- 23 – Desentupir e limpar ralos, pias, vasos sanitários e drenos.
- 24 – Eliminar vazamentos em pias, vasos sanitários e mictórios.
- 25 – Atender prontamente as solicitações da contratante, mesmo fora do horário de expediente, em caso de emergência.
- 26 – Desempenhar as atribuições que lhe forem confiadas com perfeição e rendimento, cumprindo com as normas e instruções superiores.
- 27 – Ter moralidade, honestidade e integridade comportando-se forma cortês e atenciosa.
- 28 – Ter respeito à hierarquia.
- 29 – Ser assíduo e freqüente ao serviço.
- 30 – Manter limpo e em perfeita ordem o seu local de trabalho.
- 31 – Registrar, diariamente, a sua freqüência, em folha de ponto.
- 32 – Cumprir com as tarefas determinadas pela Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio e pelo Engenheiro responsável.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS A SEREM REALIZADAS – ELETRICISTA

- 01 – Comunicar imediatamente, à Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 02 – Assumir diariamente o serviço, com aparência pessoal adequada.
- 03 – Atender prontamente as solicitações da contratante, mesmo fora do horário de expediente, em caso de emergência.
- 04 – Manter contatos com a CEMIG, solicitando serviços de reparos ou de substituição de componentes quando for constatado ou houver indícios que o problema é de responsabilidade da concessionária.
- 05 – Realizar as seguintes rotinas de manutenção preventiva e corretiva:
 - a) Quadro Geral de Distribuição de Baixa Tensão – Força e Luz
Diariamente:
 - Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;

Mensalmente:

- Limpeza interna do quadro;
- Inspeccionar os isoladores e conexões de saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- Inspeccionar os cabos de aterramento para prevenir aquecimento (estado e isolamento);
- Verificar a fixação do barramento e conexões;
- Efetuar limpeza geral do barramento e conexões;
- Verificar a regulagem do disjuntor geral;
- Verificar o aquecimento dos disjuntores;
- Trocar os disjuntores necessários;
- Lubrificar as dobradiças das portas;
- Verificar o funcionamento das chaves dos armários;

Semestralmente

- Efetuar reaperto e limpeza geral em todos os equipamentos e conexões

b) Quadros de Emergência

Diariamente:

- Verificar todo o sistema elétrico-eletrônico;
- Verificar conexões, cabos, quadros e demais componentes mecânicos do sistema;
- Efetuar limpeza do equipamento.

Mensalmente:

- Limpar o quadro;
- Inspeccionar isoladores e conexões de saída dos dispositivos;
- Inspeccionar os cabos de alimentação;
- Eliminar pontos de isolamento;
- Lubrificar dobradiças das portas;
- Verificar o funcionamento das chaves dos armários;
- Efetuar limpeza do equipamento;
- Verificar aspectos dos cabos.

Semestralmente

- Efetuar reaperto e limpeza geral em todos os equipamentos e conexões

c) Quadros de Distribuição

Diariamente:

- Verificar o aquecimento no disjuntor geral de todos os quadros nos pavimentos/blocos;
- Verificar o aquecimento dos disjuntores;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento dos quadros de distribuição dos andares/blocos;
- Operar, ligar e desligar os quadros de luz nos andares em horários predeterminados pela Divisão de Manutenção;
- Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos.

Mensalmente:

- Efetuar limpeza geral dos quadros e reaperto dos barramentos;
- Verificar os contatos nas entradas e saídas dos disjuntores;
- Reaperto geral de todos os componentes dos quadros;
- Verificar a pressão das molas dos disjuntores.

Semestralmente

- Efetuar reaperto e limpeza geral em todos os equipamentos e conexões;

d) Sistema de Iluminação Geral inclusive Iluminação Externa

Diariamente:

- Verificar as luminárias quanto a ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente;
- Testar as correntes e verificar as tomadas;
- Verificar os interruptores das lâmpadas;
- Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema geral de iluminação;
- Inspeccionar as baterias de luz de emergência;

Mensalmente:

- Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
- Testar a carga das baterias de emergência;
- Efetuar limpeza das luminárias;
- Efetuar limpeza das lâmpadas, caso necessário;
- Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias;

- Reapertar os contatos dos reatores;
- Verificar os parafusos de contatos das tomadas;
- Testar reatores;

e) Tomadas Elétricas

Mensalmente:

- Testar de modo adequado a corrente/tensão nas diversas redes, inclusive as estabilizadas;
- Reapertar carcaças de tomadas na tubulação e/ou canaletas;
- Verificar e corrigir, se for necessário, a identificação dos pontos elétricos;

f) Execução de Serviços Eventuais na Rede Elétrica

- Instalação de novos quadros elétricos;
- Instalação de novas tomadas e/ou interruptores;
- Instalação de novos disjuntores;
- Instalação de novas luminárias;
- Instalação de novos circuitos elétricos e/ou ramais elétricos;
- Instalação de novos dutos, calhas elétricos;
- Instalação de novos protetores de surto;

06 – Desempenhar as atribuições que lhe forem confiadas com perfeição e rendimento, cumprindo com as normas e instruções superiores.

07 – Ter moralidade, honestidade e integridade comportando-se forma cortês e atenciosa.

08 – Ter respeito à hierarquia.

09 – Ser assíduo e freqüente ao serviço.

10 – Manter limpo e em perfeita ordem o seu local de trabalho.

11 – Registrar, diariamente, a sua freqüência, em folha de ponto.

12 – Cumprir com as tarefas determinadas pela Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio e pelo Engenheiro responsável.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS A SEREM REALIZADAS – SERVENTES

01 – Comunicar imediatamente, à Pró-Reitoria de Gestão e Patrimônio, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

02 – Assumir diariamente o serviço, com aparência pessoal adequada.

03 – Realizar demolições, limpeza de terreno e obras.

04 – Fazer escavações, aterramento, compactação.

05 – Preparar concretos e argamassas.

06 – Serviços auxiliares em geral.

07 – Atender prontamente as solicitações da contratante, mesmo fora do horário de expediente, em caso de emergência.

08 – Desempenhar as atribuições que lhe forem confiadas com perfeição e rendimento, cumprindo com as normas e instruções superiores.

09 – Ter moralidade, honestidade e integridade comportando-se forma cortês e atenciosa.

10 – Ter respeito à hierarquia.

11 – Ser assíduo e freqüente ao serviço.

12 – Manter limpo e em perfeita ordem o seu local de trabalho.

13 – Registrar, diariamente, a sua freqüência, em folha de ponto.

14 – Cumprir com as tarefas determinadas pela Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio e pelo Engenheiro responsável.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS A SEREM REALIZADAS – AJUDANTE DE ELETRICISTA

01 – Comunicar imediatamente, à Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

02 – Assumir diariamente o serviço, com aparência pessoal adequada.

03 – Auxiliar o electricista em todas as tarefas elencadas.

04 – Atender prontamente as solicitações da contratante, mesmo fora do horário de expediente, em caso de emergência.

05 – Desempenhar as atribuições que lhe forem confiadas com perfeição e rendimento, cumprindo com as normas e instruções superiores.

06 – Ter moralidade, honestidade e integridade comportando-se forma cortês e atenciosa.

07 – Ter respeito à hierarquia.

08 – Ser assíduo e freqüente ao serviço.

09 – Manter limpo e em perfeita ordem o seu local de trabalho.

10 – Registrar, diariamente, a sua freqüência, em folha de ponto.

11 – Cumprir com as tarefas determinadas pela Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio e pelo Engenheiro responsável.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS A SEREM REALIZADAS – TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

01 – Comunicar imediatamente, à Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

02 – Assumir diariamente o serviço, com aparência pessoal adequada.

03 – Instalar e dar manutenção corretiva e preventiva em centrais telefônicas (PABX), aparelhos telefônicos e de fax, entre outros.

04 – Atender prontamente as solicitações da contratante, mesmo fora do horário de expediente, em caso de emergência.

05 – Desempenhar as atribuições que lhe forem confiadas com perfeição e rendimento, cumprindo com as normas e instruções superiores.

06 – Ter moralidade, honestidade e integridade comportando-se forma cortês e atenciosa.

07 – Ter respeito à hierarquia.

08 – Ser assíduo e freqüente ao serviço.

09 – Manter limpo e em perfeita ordem o seu local de trabalho.

10 – Registrar, diariamente, a sua freqüência, em folha de ponto.

11 – Cumprir com as tarefas determinadas pela Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio.

Observação: as rotinas acima relacionadas servem de orientação, sendo que a Contratada deverá submeter à aprovação prévia a PROGEP/UFVJM o plano de manutenção a ser implantado.

**ANEXO IB AO PROJETO BÁSICO
NÚMERO DE POSTOS DE TRABALHO**

Campus I
Rua da Glória, 187 - Centro
39100-000 - Diamantina/MG

- eletricista - 01 (um)
- ajudante de eletricista - 02 (dois)
- pedreiro - 03 (três)
- servente - 02 (dois)
- técnico em telecomunicações - 02 (dois)

TOTAL: 10

Campus II
BR 367 - nº 5000
39100-000 - Diamantina/MG

- eletricista - 01 (um)
- ajudante de eletricista - 01 (um)
- pedreiro - 03 (três)
- servente - 03 (três)

TOTAL: 08

Campus Avançado do Mucuri
Av. Luiz Boali, s/nº
Bairro Castro Pires
39802-000 - Teófilo Otoni/MG

- eletricista - 01 (um)
- ajudante de eletricista - 01 (um)
- pedreiro - 01 (um)
- servente - 01 (um)

TOTAL: 04

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

OBS: Preencher planilha para cada cargo, em cada campus lotado.

PREGÃO FUNDAEPE nº 011/2009

EMPRESA:

CNPJ:

I. DISCRIMINAÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO:

(quant.) (tipo)

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____, _____ (_____)
pertinente à categoria de _____, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ____/____/____.

TIPO DE MÃO-DE-OBRA

(uma planilha para cada preço do homem-mês)

II - MÃO-DE-OBRA

REMUNERAÇÃO*:

01 - Salário de _____ (_____ %) R\$
02 - hora extra _____ (_____ %) R\$
03 - adicionais (periculosidade/insalubridade) (_____ %) R\$
04 - outros (especificar) _____ (_____ %) R\$

*A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

VALOR DA REMUNERAÇÃO: R\$ _____, _____ (_____)

VALOR DA RESERVA TÉCNICA: R\$ _____, _____ (_____)

III - ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica

Grupo "A" :

01 - INSS (_____ %)R\$
02 - SESI ou SESC (_____ %)R\$
03 - SENAI ou SENAC (_____ %)R\$
04 - INCRA (_____ %)R\$
05 - salário educação (_____ %)R\$
06 - FGTS (_____ %)R\$
07 - seguro acidente de trabalho/SAT/INSS (_____ %)R\$
08 - SEBRAE (_____ %)R\$

Grupo "B"

09 - férias (_____ %)R\$
10 - auxílio doença (_____ %)R\$
11 - licença paternidade/maternidade (_____ %)R\$
12 - faltas legais (_____ %)R\$
13 - acidente de trabalho (_____ %)R\$
14 - aviso prévio (_____ %)R\$
15 - 13º salário (_____ %)R\$

Grupo "C"

16 - aviso prévio indenizado (____%)R\$
17 - indenização adicional (____%)R\$
18 - indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

Grupo "D"

19 - incidência dos encargos do grupo "A"
sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

Grupo "E"

20 - incidência dos encargos do grupo "A"
exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17 (____%)R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -

R\$ _____, ____ (_____) (____%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____, ____ (_____) (____%)

IV - INSUMOS*

01 - uniforme	R\$
02 - vale alimentação	R\$
03 - vale transporte	R\$
04 - treinamento e/ou reciclagem de pessoal	R\$
05 - seguro de vida em grupo	R\$
06 - outros (especificar)	R\$

*A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

VALOR DOS INSUMOS -

R\$ _____, ____ (_____) (____%)

Sobre a composição dos Insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica

V - DEMAIS COMPONENTES

01 - Despesas Administrativas/Operacionais (____%)
R\$ _____, ____ (_____) (____%)

02 - Lucro (____%)
R\$ _____, ____ (_____) (____%)

VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+ 02) -

R\$ _____, ____ (_____) (____%)

VI - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C.SOCIAL+IRPJ+Outros) (____%)

a) TRIBUTOS (%) = To

100

b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) = Po

c) $Po/(1-To) = P1$

VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po) = R\$ _____, _____
(_____)

VII - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)

R\$ _____, _____ (_____)

VIII - PREÇO DO HOMEM-MÊS COM MENOR NÚMERO DE DIAS TRABALHOS
(quando for o caso)

PREÇO DO HOMEM-MÊS = $D \times N \times 4,346$

$D = \frac{\text{Preço do Homem-mês}}{21,726}$

$N = \frac{\text{NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS POR SEMANA}}{\text{NÚMERO DE SEMANAS POR MÊS} - 4,346}$

Assinatura e Carimbo da Empresa

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTO MENSAL- RESUMO DA PROPOSTA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

EMPRESA:

CNPJ:

I – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO LOCAL DE TRABALHO	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
40 horas diurnas			
Outras (especificar)			
TOTAL			

III – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ _____, ____ (_____)
(Valor mensal dos serviços x nº de meses de execução contratual)

Local e Data

Assinatura e Carimbo da Empresa

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N_____/2009 QUE FIRMAM A FUNDAÇÃO DIAMANTINENSE DE APOIO AO ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO E A EMPRESA XXXXXXXXX, PARA EXECUÇÃO DIRETA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS NOS CAMPIS DA UFVJM.

A FUNDAÇÃO DIAMANTINENSE DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, empresa de direito privado, CNPJ 02.799.206/0001-59, com endereço a Rua da Glória, 187, Centro, Diamantina/MG, neste ato denominada FUNDAEPE, representada por seu Vice-Presidente Prof. Donaldo Rosa Pires Júnior, CPF 547.758.766-00 e a empresa, XXXXXX, estabelecida (endereço completo: rua n.º cidade, Estado e CEP,) – CNPJXXXXX, neste ato denominada CONTRATADA e, representada por XXXXX, CPFXXXX, resolvem firmar o presente instrumento particular de CONTRATO, sujeitando-se às normas da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, do Decreto 2.271, de 07/07/1997, da Instrução Normativa, n. 18 do MARE, de 22/12/1997, Pregão Eletrônico 011/2009 e seus anexos, nas cláusulas contratuais seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente Contrato objetiva a **contratação indireta de empresa qualificada e capacitada para execução dos serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e outros serviços correlatos**, que serão executados no âmbito dos Campi I, II e Avançado do Mucuri da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, de acordo com o estabelecido no Edital de Pregão Eletrônico nº 011/2009 e seus anexos; que ficam fazendo parte integrante deste Instrumento.

1.1.1 Campus I – Rua da Glória, nº 187, Centro, Diamantina/MG, 39.100-000;

1.1.2 Campus II – BR 367, nº 5.000, Diamantina/MG, 39.100-000;

1.1.3 Campus Avançado - Av. Luis Boali Salman, s/nº, B. Ipiranga, Teófilo Otoni/MG, 39.802-000;

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA, através de seus empregados, sobre o regime de CLT e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade administrativa e técnica, conforme tarefas discriminadas no Anexo IA do Projeto Básico.

2.1.1. A remuneração deverá atender às Normas e Sentenças Normativas Trabalhistas (Constitucionais e Infraconstitucionais) incidentes sobre os trabalhadores empregados, sendo ônus da CONTRATADA verificar seu cumprimento, ficando, ainda, impedido de repassar a FUNDAEPE os custos referentes a eventual fixação de valor em desacordo.

2.2. Os trabalhadores serão alocados nos Postos de Trabalho determinados no Anexo IB do Projeto Básico.

2.2.1 Os profissionais deverão estar capacitados a realizarem as tarefas do Anexo IA do Projeto Básico, possuindo, ainda, os requisitos mínimos exigidos no item 4.3 do Projeto Básico;

2.2.2 Havendo aumento, criação ou exclusão de postos de trabalho, de acordo com as conveniências da UFVJM, A FUNDAEPE comunicará, por escrito, à CONTRATADA, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, sendo, contudo, obedecido ao disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual. Tão logo, a CONTRATADA deverá comunicar a FUNDAEPE, os nomes dos empregados excluídos (ou transferidos para outros locais, se for o caso) ou admitidos;

2.2.3 Observando as Normas Legais quanto à terceirização de serviços previstos no Plano de Cargos das Entidades. Caso a UFVJM seja contemplada com algum cargo pertencente aos Postos de Trabalho do Anexo IB, com posterior preenchimento da vaga em Concurso Público, este CONTRATO poderá sofrer a exclusão deste cargo, com proporcional redução no valor contratado.

2.3. É vedado à CONTRATADA sub-contratar, no todo ou em parte, os serviços a ela adjudicados.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a FUNDAEPE, através da representação da Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio/UFVJM, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

3.1.1 É vedado a FUNDAEPE, bem como sua representante, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se, somente, ao preposto e responsável indicado pela CONTRATADA;

3.2. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada, por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

3.2.1 os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

3.2.2 os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

3.2.3 a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

3.2.4 a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

3.2.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

3.2.6 a satisfação do público usuário.

3.3. O representante da FUNDAEPE terá autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual competindo-lhe, entre outras atribuições:

3.3.1 Solicitar à CONTRATADA, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

3.3.2 Documentar, em registro próprio, as ocorrências havidas, juntamente com o preposto da CONTRATADA.

3.3.3 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, no que se refere à execução do contrato.

3.3. A FUNDAEPE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se considerados em desacordo como os termos do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. Após a assinatura do contrato, será emitida a "Autorização de Início dos Serviços", condicionada à apresentação da documentação constante do Anexo I, parte integrante e inseparável deste contrato.

4.2 – O contrato terá duração de 06 (seis) meses contados a partir da data de prevista na “Autorização de Início dos Serviços”.

4.2.1 Havendo necessidade e interesse da FUNDAEPE, que deverão ser justificados, o prazo de vigência, poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, até o limite previsto em lei.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete a CONTRATADA:

I – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela FUNDAEPE, instruir seus empregados, informando-os das normas de funcionamento, das condições expressamente inseridas no Projeto Básico, proibido alocar empregados para outras atividades que constituem desvio de função;

II – Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;

III – Manter rigorosamente em dia as despesas com os respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações;

IV – Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei n. 6514, de 22.12.77, Portaria 3.214 do MTB/MG, de 08/06/78 e suas NR's – Normas Regulamentadoras;

V – Assumir toda a responsabilidade ao atendimento dos seus empregados acidentados ou doentes.

VI – Manter no local de trabalho, somente empregados que tenham idade permitida por lei para o exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível,

VII – Alocar pessoal que já tenha sido devidamente treinado, comprovando a formação técnica necessária para atender as necessidades da FUNDAEPE dentro do que está estabelecido no Projeto Básico.

VIII - Manter a disciplina nos locais dos serviços, afastando imediatamente qualquer empregado que apresentar conduta inadequada;

IX – Fornecer e manter o pessoal uniformizado de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio, em perfeitas condições de saúde, reservando-se à FUNDAEPE o direito de exigir a retirada de qualquer empregado, cuja saúde ou conduta moral ou profissional seja incompatível ou inconveniente com a prestação dos serviços, identificando-os através de crachás, provendo-os, dos equipamentos de Proteção Individual, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto na respectiva legislação aplicável à espécie;

X – Nomear e formalizar junto a FUNDAEPE, o nome do responsável pelo serviço, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, afixar em local próprio, o quadro de horário de trabalho, constando, nome, cargo e jornada de trabalho de seus empregados;

XI – Manter o efetivo de pessoal, em caso de afastamentos legais, sem ônus para a FUNDAEPE;

XII – Instruir os empregado quanto à prevenção de acidentes e de incêndios nas áreas interna e externa dos Campi da UFVJM;

XIII – Fornecer a FUNDAEPE, antes do início da execução das atividades, relação do pessoal incumbido de prestar os serviços, discriminando os dados pessoais, funcional, endereços, telefones e comunicar qualquer alteração no Quadro de empregados;

XIV – Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à FUNDAEPE ou a terceiros, por seus empregados, ocorrido durante o horário de trabalho, bem como a imediata comunicação a Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio da UFVJM, localizada no 1º andar do Prédio da Reitoria, caso ocorra alguma ocorrência que mereça registro e

intervenção da UFVJM, independente das medidas urgentes e necessárias, quando couber, para evitar qualquer prejuízo aos bens públicos, a segurança ou a saúde das pessoas;

XV – Estabelecer Plano de Trabalho e submetê-lo à aprovação da FUNDAEPE, de forma clara, no tocante às responsabilidades de seus empregados, no atendimento de suas funções objetivando a maior celeridade na solução dos problemas de manutenção dos prédios, equipamentos etc.

XVI – Repor os bens de propriedade da FUNDAEPE ou UFVJM desaparecidos ou furtados, por outro igual ou similar, quando, comprovadamente seus empregados derem causa às ocorrências, por ação ou omissão. Na impossibilidade, deverá recolher aos cofres Públicos o valor de mercado dos bens acima citados;

XVII – Manter, durante a execução do CONTRATO, todas as condições de garantias, habilitação e qualificação, exigidas no processo licitatório;

XVIII – Aceitar, nas mesmas condições iniciais deste instrumento contratual, os acréscimos ou supressões até o limite fixado, no parágrafo primeiro do Art.65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores;

XIX – Em caso de greve, paralisações, ou coisas assemelhadas, será da CONTRATADA a responsabilidade de providenciar para que os serviços continuem a serem prestados e não sofram solução de continuidade, prevendo toda mão-de-obra necessária, obedecidas à disposições da legislação trabalhista vigente;

XX – A CONTRATADA se sujeitará às normas contidas no Edital do Pregão Eletrônico 011/2009, seus Anexos e implicações legais;

XXI – A FUNDAEPE se reserva o direito de submeter os empregados indicados e apresentados, a uma Seleção Prévia, se julgar conveniente;

XXII – Quando julgar necessário, ou em caso de emergência a FUNDAEPE solicitará mudança de horários dos empregados, visando dar maior manutenção aos equipamentos.

XXIII – Se algum bem móvel ou imóvel for danificado em virtude dos serviços prestados por algum empregado da CONTRATADA, o reparo será de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

XXIV – Mão-de-obra que cometa falta grave, não poderá retornar às instalações da FUNDAEPE, atendendo de imediato, as solicitações quanto às substituições, entendidas como inadequadas para a prestação dos serviços;

XXV – A mão-de-obra deverá estar devidamente instruída quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da FUNDAEPE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

XXVI – Relatar a FUNDAEPE toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde houver prestação dos serviços;

XXVII – A CONTRATADA deverá fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste contrato, nos termos da lei vigente, sendo de sua inteira responsabilidade, qualquer irregularidade em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de equipamentos inadequados ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer das circunstâncias, co-responsabilidade da FUNDAEPE, de seus agentes e prepostos, conforme prevê o Art. 70, da Lei 8.666/93, esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

5.2. Compete a FUNDAEPE:

I – Exercer ampla fiscalização sobre o objeto contratado, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais a CONTRATADA deverá facilitar o exercício de suas funções.

II – O representante da FUNDAEPE terá poderes para fiscalizar a execução do objeto contratado e, especialmente para:

a) Sustar os trabalhos sempre que considerar a medida necessária;

b) Recusar qualquer serviço ou material que não se enquadre nas especificações e padrões exigidos pela FUNDAEPE;

c) Decidir com o representante da CONTRATADA, todas as questões que surgirem durante a execução do serviço.

III – Permitir livre acesso da CONTRATADA às instalações onde serão executados os serviços, independentemente de permissão prévia, desde que seus funcionários estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços;

IV – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA com relação à execução dos serviços;

V – Disponibilizar o local e os meios materiais para execução dos serviços;

VI – Efetuar o pagamento devido a CONTRATADA, à vista de Notas Fiscais, devidamente atestadas.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A presente contratação está estimada em R\$......(.....), a serem pagos em parcelas mensais de R\$...... (.....).

6.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas na Proposta da CONTRATADA no Pregão nº 011/2009 serão consideradas partes integrantes deste Contrato.

6.3. Tendo em vista o disposto no art. 64 da Lei 9430, de 27.12.1996, na IN n. 4, de 18.08.1997, das Secretarias da Receita Federal e de Controle e Tesouro Nacional e na Lei 9718/98, na IN 28, de 01.03.1999, em cada nota fiscal a ser paga, será retido o percentual de 9,45%: relativo a 4,80% de IR, 1,0% de CSLL, 3,0% de COFINS e 0,65% de PIS/PASEP., devido a Lei 9711, de 20/11.98, que alterou o art.31 da Lei 8212, de 24.07.1991, será retido 11% do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviço para recolhimento do INSS em nome da CONTRATADA, até o segundo dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço – Se, em razão de sua natureza jurídica a CONTRATADA for isenta da obrigação de recolher alguma das Obrigações Sociais, ou se ainda recolha por via judicial, deverá fazer prova de tais situação a cada faturamento, através de documentação comprobatória;

6.4. As Notas Fiscais deverão ser apresentadas pela CONTRATADA à Divisão de Licitações da UFVJM até o último dia útil do mês da prestação dos serviços, o qual encaminhará para conferência, atesto da Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio da UFVJM, encaminhando-as, posteriormente, para pagamento pela FUNDAEPE.

6.5. O pagamento somente poderá ser efetuado à CONTRATADA, depois de:

6.5.1. A Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio da UFVJM atestar a prestação dos serviços realizados, mediante a Nota Fiscal apresentada;

6.5.2. Do recolhimento das contribuições sociais, trabalhistas e previdenciárias mediante apresentação das respectivas guias quitadas;

6.6. O pagamento será efetuado, MENSALMENTE, até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal e posterior aprovação da Pró-Reitoria Adjunta de Gestão e Patrimônio da UFVJM, referente aos serviços executados no mês anterior, através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93.

6.6.1 Os pagamentos supracitados efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da FUNDAEPE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, corrigida pela SELIC, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.6.2 O pagamento da multa e da compensação financeira, a que se refere o subitem 6.6.1 será efetivado mediante autorização expressa da Autoridade Competente da FUNDAEPE, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA.

6.7. Durante todo o prazo de vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá manter a regularidade do cadastramento e da habilitação parcial junto ao SICAF, exigida no Pregão 011/2009.

6.8. O valor do pagamento devido a CONTRATADA poderá ser suspenso, ocorrendo a seguintes situações:

- a) Se for constatada qualquer irregularidade no cadastramento/habilitação parcial junto ao SICAF;
- b) Se a CONTRATADA não apresentar, até o último dia previsto para pagamento, a documentação solicitada conforme item 02 do Anexo I deste Contrato;
- c) Se a Licitante Contratada deixar de entregar quaisquer outros documentos solicitados em Edital, referente à prestação dos serviços.

6.9. Os ressarcimentos devidos pela CONTRATADA à FUNDAEPE, caso não ocorra espontaneamente motivados pelas ocorrências devidamente apuradas e comprovadas, respeitando-se o direito de defesa da CONTRATADA, serão automaticamente debitados no faturamento mensal, independente de notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA REPACTUAÇÃO DOS VALORES PROPOSTOS

7.1. Os valores pactuados para os serviços licitados constantes da Cláusula Sexta, serão fixos e irrevogáveis durante a duração do contrato, caso haja prorrogação do contrato, poderá ser repactuado somente após 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente formalizada e justificada;

7.2. A omissão, em proposta(s), devidamente demonstrada e explicada do valor constante nas planilhas de formação do custo homem/mês para adicional de insalubridade (quando cabível), reserva técnica, encargos sociais, uniformes, vale-transporte, treinamento e reciclagem de pessoal, lucro, despesas administrativa/operacional outros itens que possam fazer parte da remuneração, insumos e demais componentes, poderá inviabilizar a renegociação deste contrato, quanto a estes componentes, por falta de parâmetros para análise de solicitações de eventuais revisões de preços.

CLAUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

8.1. A CONTRATADA sujeita-se às penalidades a seguir descritas:

8.1.1. Aplicação pela FUNDAEPE, das sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei n.8.666/93 e Art.14 do Decreto 3.555/00, pela inobservância das condições estabelecidas, inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor Mensal Contratado para cada dia de atraso no descumprimento de quaisquer obrigações contratuais;
- c) A apuração mensal do descumprimento do contrato, (inclusive quanto às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho) implicará na aplicação de multa de 2,5% (dois e meio por cento) quando houver até três irregularidades no mês; multa de 5% (cinco por cento) quando houver de quatro a seis irregularidades no mês; multa de 7,5% (sete e meio por cento) quando houver mais de seis irregularidades no mês, a ser aplicada sobre o valor do serviço executado no mês de apuração da irregularidade, a qual será descontada do valor relativo ao próximo pagamento a ser efetuado. Quando aplicada no último mês de prestação dos serviços, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro, se efetivada em outras modalidades, poderá ser retido, do último pagamento devido, o valor da multa, até que seja executada a garantia; se a garantia não abranger o valor da multa e pagamento tiver sido realizado, a multa deverá ser depositada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na conta da FUNDAEPE, mediante guia de recolhimento a ser fornecida

pelo setor próprio da FUNDAEPE, reiterados descumprimentos das cláusulas contratuais ensejarão na rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a FUNDAEPE, pelo período de até 5 (cinco) anos.

8.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sanção esta de competência do Ministro de Estado, podendo a reabilitação ser requerida depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos de sua aplicação;

8.1.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, aplicado pela não assinatura do contrato dentro do estabelecido pela FUNDAEPE;

8.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo de multa pela inadimplência prevista nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 que será de 5% do seu valor, sendo o valor da multa acrescido conforme subitem pela alínea b do item 8.1.1;

8.3. Previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta Cláusula, a CONTRATADA será notificada por escrito pela FUNDAEPE, garantido-lhe ampla defesa.

8.4. A Aplicação de uma das penalidades previstas nesta Cláusula não exclui a possibilidade de aplicação das outras.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

9.1. Os casos de rescisão obedecerão ao disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Este contrato rege-se pelas normas estipuladas na Lei Federal 8.666/93 e suas modificações posteriores, vinculando-se às instruções contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 011/2009 e seus Anexos, Projeto Básico e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA PARA ASSEGURAR A PLENA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

11.1. Deverá ser prestada, pela CONTRATADA, garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em uma das modalidades constantes nos incisos I a III, § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no ato de assinatura deste Contrato.

11.1.1. Se a garantia tiver sido feita em caução em dinheiro, ou em Títulos de Dívida Pública da União, somente será devolvida no final do contrato ou de eventual prorrogação, sendo que a caução em dinheiro será liberada, atualizada monetariamente.

11.2. Em caso de prorrogação do CONTRATO, a garantia prestada deverá ser renovada, exceto quando se tratar de caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública da União, cujos prazos para resgate ultrapasse a vigência do CONTRATO, incluídas as possíveis prorrogações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA INTEGRAÇÃO DOS ANEXOS

12.1. A dotação orçamentária deste Contrato provém de recursos da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, conforme Contrato firmado com a FUNDAEPE:

- Natureza da Despesa – 3.3.90.39 (Prestação de Serviços de Pessoa Jurídica);
- Contratos UFVJM/FUNDAEPE nºs 017, 018, 023 e 024/2008;
- Fontes de Recursos:
 - 2007NE900762 e 763/Processo nº 23086.001294/2007-74
 - 2007NE900770 e 771/Processo nº 23086.001197/2007-81

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA INTEGRAÇÃO DOS ANEXOS

13.1. Anexo I – Documentações Obrigatórias para Assinatura do Contrato e Pagamento.

13.2. Constituem, ainda, parte integrante deste Contrato:

- a) Edital do Pregão nº 011/2009 e seus Anexos, especialmente o Anexo I – Projeto Básico;
- b) A Proposta da CONTRATADA, contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: FORO

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

E por estarem de pleno acordo, firmam as partes este Contrato em (03) três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Diamantina, _____ de _____ de 2009.

FUNDAEPE
CONTRATADA
TESTEMUNHAS

ANEXO I AO CONTRATO Nº. xx/2009 DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1 - PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- Garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em uma das modalidades constantes nos incisos I a III, § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93.

2 – PARA EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

- Listagem com o nome de todos os empregados alocados nas dependências da UFVJM;
- Atestado(s), Contrato(s), Cópia da Carteira de Trabalho ou quaisquer outras documentações que comprovem que os ocupantes dos cargos possuem os requisitos exigidos, conforme item 4.3 do Anexo I – Projeto Básico do Edital do Pregão;
- Certidão de inexistência de antecedentes criminais dos ocupantes dos cargos.

3- PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

A FUNDAEPE só efetuará pagamentos mediante apresentação, pela CONTRATADA, da documentação exigida para sua liberação, conforme relação abaixo, considerando que, em caso de irregularidade, o prazo de pagamento será contado a partir da data de reapresentação da documentação devidamente regularizada, sendo o pagamento efetuado, neste caso, sem alteração de valor.

O processamento dos pagamentos observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública, com obrigatoriedade da CONTRATADA em apresentar, juntamente com as Notas Fiscais / Faturas, toda a documentação, conforme abaixo:

- Ofício informando: Agência, Banco, Conta corrente para crédito do valor indicado na nota fiscal, se não houver disposição expressa no contrato;
- Situação de regularidade junto ao SICAF;
- Nota fiscal consignando as seguintes informações: objeto do contrato, número do contrato, o valor mensal da prestação de serviços, conforme planilha aprovada no Pregão; o valor da “Retenção para a Previdência Social” referente à mão-de-obra;
- Guias de Recolhimento do FGTS, acompanhadas da folha de pagamento dos empregados que prestaram serviços na FUNDAEPE, devidamente autenticadas, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

- Cópia legível e autenticada do comprovante de recolhimento do ISSQN, relativamente aos serviços prestados, junto a Fazenda de cada cidade onde foram executados os serviços.

4 - ENDEREÇOS PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

A documentação supra relacionada deverá ser entregue, em tempo hábil, no seguinte endereço:

Divisão de Licitações e Contratos da UFVJM

A/C Sabrina M. G. Costa

Rua da Glória, 187 - Centro

Diamantina/MG – 39.100-000

Tel: (38) 3531-1024 / Ramal 258