



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

**PROCESSO Nº 23086.002640/2011-18
MODALIDADE - TOMADA DE PREÇOS
TIPO - MENOR PREÇO POR ITEM
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2011**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM, representada pela Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 1367, de 09 de setembro de 2011, torna público que a mesma estará reunida nas datas e local abaixo discriminados, para receber, abrir e analisar os envelopes com documentação e proposta dos interessados em participar da licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO**, por item em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações, e demais normas aplicáveis.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

**DATA: 21/11/2011
HORÁRIO: 14:00 horas**

ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**DATA: 21/11/2011
HORÁRIO: 14:00 horas**

ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

**DATA: 30/11/2011 (ou conforme previsto no subitem 10.6 do Edital ou após o julgamento dos recursos)
HORÁRIO: 14 horas**

LOCAL DAS REUNIÕES: Campus JK, Prédio da Reitoria, Divisão de Licitações/UFVJM, Rodovia MGT 367, KM 583, nº 5000, Alto da Jacuba, Diamantina (MG)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa(s) físicas(s) para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria ao Programa Nacional de Reorientação da Formação em Saúde - PRO-SAÚDE II/UFVJM, nas área de farmácia hospitalar, pedagogia, assistência farmacêutica e design gráfico:

Contratação de pessoa física para o cargo de Assessoria do Programa Nacional de Reorientação da Formação Profissional em Saúde - Pró-Saúde II / Farmácia Hospitalar.

ITEM	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO BRUTA MÁXIMA
01	1	R\$ 30.000,00 (04 meses)

Contratação de pessoa física para o cargo de Assessoria do Programa Nacional de Reorientação da Formação Profissional em Saúde - Pró-Saúde II / Pedagógico

ITEM	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO BRUTA MÁXIMA
02	1	R\$ 21.000,00 (10 meses)

Contratação de pessoa física para o cargo de Assessoria do Programa Nacional de Reorientação da Formação Profissional em Saúde - Pró-Saúde II / Assistência Farmacêutica.

ITEM	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO BRUTA MÁXIMA
03	1	R\$ 40.000,00 (04 meses)

Contratação de pessoa física para o cargo de Assessoria do Programa Nacional de Reorientação da Formação Profissional em Saúde - Pró-Saúde II / Design Gráfico

ITEM	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO BRUTA MÁXIMA
04	1	R\$ 16.000,00 (04 meses)

2. FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL:

Anexo I – Projeto Básico

Anexo II – Modelo de Planilha para Formação de Preços

Anexo III – Minuta de Contrato

3. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 3.1. A retirada do Edital e de seus anexos, bem como quaisquer pedidos de esclarecimentos ou questionamentos sobre o conteúdo dos mesmos, deverão ser dirigidos ao **Presidente da Comissão de Licitações da Tomada de Preços nº 002/2011**, devendo os pedidos serem encaminhados até 3 (três) dias úteis que antecederem à data de recebimento dos envelopes de documentação e credenciamento, por meio do Fax nº (0xx38) 3532 1258 ou correspondência dirigida ao endereço: Divisão de Licitações/UFVJM, Rodovia MGT 367, KM 583, Nº 5000, Diamantina (MG), 39100-000, horário: 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas, com a devida qualificação do solicitante.
- 3.1.1. A Comissão de Licitações responderá às consultas divulgando o seu teor e o das respectivas respostas a todos os interessados que tenham retirado o Edital, através do sítio www.ufvjm.edu.br. As respostas das consultas tempestivamente formuladas integram o Edital, quando divulgadas na forma retro citada.
- 3.2. Antes do recebimento da **Documentação de Habilitação** e das **Propostas**, este Edital poderá ser alterado por razões de interesse público ou por exigência legal. Em qualquer caso, se a modificação a ser realizada afetar a formulação dos **Documentos de Habilitação** e das **Propostas**, será publicado, no Diário Oficial e nos demais meios pelos quais se deu a publicação original, aviso de alteração do Edital, fixando nova data para apresentação dos referidos **Documentos e Propostas**
- 3.3. A UFVJM se reserva o direito de revogar a licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal decisão, devendo anulá-la diante de ilegalidade, mediante parecer

escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos interessados por meio de publicação no Diário Oficial.

- 3.3.1. Eventual recurso contra o ato de revogação ou anulação da licitação observará o disposto no artigo 109, inciso I, § 4º, da Lei nº 8.666/93
- 3.4. Para efeito de contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos têm início e término em dia útil.
- 3.5. Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e no mesmo local, salvo manifestação em contrário.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Somente será admitida a participação de pessoas físicas que atuem no ramo de serviços técnicos especializados de acordo com o Projeto Básico;
- 4.2. Não poderá participar desta Tomada de Preços licitante que se enquadrar em qualquer das seguintes situações:
 - a) que tenha sido declarada inidônea, por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou, ainda, que esteja com o direito de licitar com a UFV suspenso;
 - c) dirigentes ou empregados, servidores da UFVJM, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 5.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação (documentação), devendo a Comissão de Licitação, julgar e notificar o impugnante da decisão, em até 3 (três) dias úteis
- 5.2. Eventuais impugnações do Edital, por parte de empresas licitantes, deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão de Licitação, por escrito, e entregues, diretamente, no endereço descrito no item 3.1, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, devendo conter, necessariamente:
 - a) identificação e qualificação do impugnante;
 - b) data, nome e assinatura do signatário, explicitando-se o cargo, quando se tratar de representante legal da pessoa física, exigindo-se, na hipótese de procurador, procuração com poderes específicos, outorgada na forma da lei;
 - c) objeto da impugnação, com a indicação clara dos itens impugnados;
 - d) fundamentação do pedido.
- 5.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a empresa licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Documentação de Habilitação, hipótese em que a comunicação respectiva não terá efeito de recurso.
- 5.4. Acolhida a impugnação, a Comissão de Licitação divulgará **Aviso de Alteração de Edital** no Diário Oficial da União e nos demais meios pelos quais se deu a publicação original, informando as partes do Edital que foram alteradas e, caso a alteração implique a reformulação da Documentação de Habilitação e das Propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para a apresentação desses documentos.

- 5.5 O não oferecimento, no prazo legal, de impugnação do Edital e a subsequente entrega dos envelopes levam a pressupor que a empresa licitante tem dele pleno conhecimento e que o aceita, incondicionalmente, vedada alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes.

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 Considerar-se-á como representante credenciado da licitante pessoa capaz designada, mediante procuração ou documento equivalente, para falar e atuar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes seja referente à documentação ou às propostas.

6.1.1 Entende-se por documento credencial:

- a) procuração por instrumento público ou, no caso de instrumento particular, com firma reconhecida acompanhada de cópia autenticada ou apresentação do original da cédula de identidade do outorgado, e também apresentação de documento do outorgante onde se possa verificar sua qualidade de representante legal.

- 6.2 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

- 6.3 O documento credencial poderá ser apresentado à Comissão de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes de **Documentação**, ou quando esta o exigir; será retido pela **Comissão de Licitação** e juntado ao processo licitatório;

- 6.4 A não apresentação do credenciamento na forma supra não inabilitará a **licitante**, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome, facultando-lhe, no entanto, o acompanhamento das reuniões.

7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

- 7.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital a Comissão de Licitação iniciará os trabalhos recebendo, simultaneamente, de cada licitante, os envelopes devidamente fechados, rubricados no fecho e identificados como: nº 1 – DOCUMENTAÇÃO, nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO.
- 7.2. Preferencialmente, os envelopes conterão em suas partes externas, em caracteres destacados, além da razão social da entidade licitante, os seguintes dizeres:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2011
NOME DO LICITANTE:.....
ENVELOPE Nº:.....
Nº DO ITEM DE PARTICIPAÇÃO:.....

- 7.3 O recebimento dos envelopes pela Comissão de Licitação é até às 09 horas e depois de o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para

recebimento dos envelopes: Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preço, nenhum outro será recebido pela Comissão de Licitação.

- 7.4 Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar em nome da licitante;
- 7.5 Não serão aceitos documentos em papel térmico para fac-símile (fax);
- 7.6 **Recomenda-se** que a documentação e as propostas tenham índices e folhas numeradas e identificadas com o nome da licitante.

8. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE N° 1 (DOCUMENTAÇÃO)

Para habilitação será verificada toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a: regularidade fiscal e capacidade técnica.

8.1 REGULARIDADE FISCAL

- a) Cópia autenticada da Cédula de Identidade do Representante Legal;
- b) Cópia autenticada da Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF
- c) PIS/PASEP.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- g) Certidão negativa de Débito junto à Seguridade Social (INSS).
- h) Comprovante de Residência.

8.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação através da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, conforme discriminado no item 3 do Projeto Básico.
- b) Comprovação de titulação conforme discriminado no item 3 do Projeto Básico.

- 8.3 Os licitantes deverão apresentar **declaração**, conforme modelo abaixo, comprometendo-se a informar, na forma do § 2º do art. 32, Lei n.º 8.666/93, da Instrução Normativa n.º MARE 5/95:

DECLARAÇÃO

(NOME DA LICITANTE) _____ CPF n.º _____, residente (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que:

1) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Número da identidade do declarante

9 DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE N° 2

9.1. A proposta de preço deverá ser redigida em língua portuguesa, em moeda corrente nacional datilografada ou digitada, em uma via, sem alternativas, opções, emendas, entrelinhas ou ressalvas, borrões ou rasuras, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante, dela constando:

- a) identificação da pessoa física (nome, endereço, telefone, fax, e-mail e CPF), e referência a esta licitação;
- b) cotação única de preço por item, discriminando valores unitários e totais expressos por numerais. Deverão ser cotados utilizando-se do modelo de Planilha constante do Anexo II do Edital, com descrição das atividades a serem desenvolvidas nas respectivas áreas de prestação dos serviços e cronograma físico-financeiro e obedecidas a carga horária, discriminadas no item 5 do Projeto Básico.
- c) declaração expressa de estarem incluídos nos preços, todos os custos e despesas de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto da licitação. A falta de tal declaração será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa ou custo;
- d) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data da Sessão de recebimento da documentação e das propostas. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo, mínimo, citado anteriormente;
- e) declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos. A falta de tal declaração será considerada aceita a condição desta alínea.

9.2. Apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.

9.3 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, quer seja quanto ao seu conteúdo, ao preço, prazo ou qualquer condição que importe em modificação dos seus termos originais, nem serão permitidos quaisquer adendos.

9.4 Não serão admitidas propostas que apresentem cotação alternativa ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5 Iniciada a abertura dos envelopes “Propostas”, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado desta licitação, ressalvadas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, quais sejam:

9.5.1 pelo representante credenciado, erros de soma e/ou multiplicação, falta de data e/ou rubrica das propostas;

9.5.2 A critério da Comissão de Licitação, poderão ser relevados erros ou omissões formais, desde que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

9.6 A Proposta de Preço deverá incluir todas as despesas com salários, obrigações e contribuições sociais, seguros, impostos, transporte, alimentação, treinamentos,

despesas administrativas, lucros e demais necessários à composição do preço total, conforme as condições da licitante e determinado em Lei.

10 DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1 As sessões de abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Propostas**” serão públicas

10.2 Os envelopes contendo os documentos de habilitação serão abertos pela Comissão de Licitação que, após proceder à devida conferência, dará vista da documentação aos representantes credenciados.

10.2.1 A inabilitação da licitante, quando da abertura do Envelope envelopes nº 1-“**Documentação**”, importa na perda do seu direito de participar das fases subseqüentes.

10.3 A Comissão de Licitação poderá apreciar a documentação relativa à habilitação das Licitantes na sessão designada para o recebimento e abertura do correspondente envelope, divulgando desde logo o resultado da habilitação, ou, ainda, apreciá-la em momento posterior, caso em que o resultado será divulgado por intermédio da imprensa oficial.

10.4 Após abertura dos envelopes nº 1-“**Documentação**”, nº 2-“**Proposta de Preço**” serão lavradas atas circunstanciadas, onde constarão todas as ocorrências, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelas licitantes ou representantes das licitantes credenciadas que participarem da reunião, devendo toda e qualquer manifestação ser feita durante os trabalhos. Havendo recusa ou impedimento de qualquer credenciado para assinar a ata ou o termo de renúncia, o prazo de interposição de recurso será respeitado.

10.5 Os envelopes contendo as **Propostas de Preços** das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela **Comissão de Licitação**.

10.6 Os envelopes contendo as “**Propostas de Preços**” poderão ser abertos na sessão de habilitação, se houver renúncia ao direito de interposição de recursos por parte de todas as licitantes, registrada em ata ou formalizada por escrito.

10.6.1 A Comissão de Licitação, antes de proceder à abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas das licitantes habilitadas, promoverá a devolução dos envelopes fechados às licitantes inabilitadas que estejam presentes, ou em outra oportunidade, mediante recibo de entrega, sem prejuízo do disposto no item 10.5.

10.7 Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados nas oportunidades devidas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados e presentes na sessão.

10.8 Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas as Propostas, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

10.9 Serão consideradas habilitadas as licitantes que atenderem ao estabelecido no **item 8** deste Edital.

10.10 Se todas as licitantes forem inabilitadas, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação

11 Avaliação da Proposta de Preço

11.1 Serão abertas as propostas de preços das licitantes qualificadas, rubricadas suas folhas pelos membros da Comissão de Licitações e pelos licitantes ou representantes credenciados, a Comissão de Licitação poderá suspender a Sessão para analisá-las.

11.2 A análise será realizada com base nos dados da proposta de preço e em estrita conformidade com o descrito no Projeto Básico para cada item, sendo declarada vencedora a proposta de menor preço que atenda a todas as condições do edital e seus anexos.

11.3. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) apresentem valores manifestamente excessivos;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
- d) apresentarem preços unitários ou global superior ao orçado pela Administração;
- e) apresentarem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

11.2.5. No caso de divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o unitário.

11.4 O resultado do julgamento das Propostas será publicado no Diário Oficial.

12.4.1 Se todas as propostas forem desclassificadas, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá fixar, o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as licitantes apresentem outras propostas, escoimadas das causas que originaram a desclassificação.

11.5 A adjudicação será feita à Concorrente vencedora (julgada como classificada em primeiro lugar na licitação).

11.6 O resultado desta Licitação será encaminhado para a devida publicação no Diário Oficial da União.

12 DO DIREITO DE RECURSOS

12.1 Das decisões da Comissão de Licitação caberão recursos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, dirigidos à autoridade competente da UFVJM, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da empresa licitante;
- b) julgamento das propostas; ou
- c) anulação ou revogação da licitação.

12.1.1 Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 12.1 terão efeito suspensivo.

12.1.2 O Recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à autoridade competente da UFVJM, por intermédio da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, e no endereço constante no item 3.1.

12.1.3 Recebido o Recurso, o presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO comunicará às demais empresas licitantes para, querendo, impugná-lo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.1.4 Expirado o prazo para impugnação, com ou sem a manifestação das demais empresas licitantes, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, procederá à análise do Recurso, podendo reconsiderar sua decisão ou submetê-lo, devidamente informado, à autoridade competente da UFVJM, que o julgará no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa com a execução do objeto desta licitação correrá a conta do Programa de Trabalho nº 021912, Elemento de Despesas nº 33.90.36, Fonte de Recurso: 0151000000.

14 DO PAGAMENTO

14.1 Quando do pagamento à contratada, será efetuada consulta ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação exigidas na licitação.

14.2 Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, a Diretoria Financeira da UFVJM reterá na fonte os tributos pertinentes às áreas federal e municipal e as contribuições sociais que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a pessoa física, conforme o caso.

14.3 Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia útil e mediante apresentação de Recibos, acompanhadas de comprovantes de recolhimento dos encargos e contribuições sociais, impostos e tributos previstos na legislação e normas aplicáveis relacionados ao pessoal alocado na UFVJM, conforme o caso, relativos ao mês anterior ao da prestação de serviços e do respectivo relatório de atividades.

14.4 No caso de incorreção nos Recibos serão restituídas à CONTRATADA para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento, não respondendo a UFVJM por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

14.5 O pagamento será realizado através de ordem Bancária, em conta e agência bancária a ser especificada pela CONTRATADA no Recibo.

14.6 Respeitadas as condições previstas nos subitens precedentes deste Edital, em caso de atraso de pagamento superior a 10 (dez) dias do prazo estipulado, motivado pela UFVJM, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \left[\left(1 + \frac{TR}{100} \right)^{\frac{N}{30}} - 1 \right] \times VP, \text{ onde,}$$

TR = percentual atribuído à Taxa Referencial – TR;

EM = encargos moratórios;

VP = valor da parcela a ser paga;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

14.7 A UFVJM não acatará a negociação de duplicatas com bancos ou outras instituições financeiras.

14.8 Poderá ser deduzida do valor do Recibo multa imposta pela UFVJM, se for o caso.

15 DO CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, a(s) adjudicatária(s) será(ão) convocada(s), para assinatura do Contrato, na forma da minuta apresentada no **Anexo III** deste Edital.

15.2 A(s) licitante(s) adjudicatária(s) será(ão) convocada(s) para firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de sua convocação, quando deverá(ão) indicar: nome, CI, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade para efeito de assinatura do contrato.

15.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária desde que aceita pela UFVJM.

15.4 O prazo de vigência do contrato será de:

Para o item 01 - 04 (quatro) meses

Para o item 02 - 10 (dez) meses

Para o item 03 - 04 (quatro) meses

Para o item 04 - 04 (quatro) meses

15.5 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no item 18.1 deste Edital.

16 DA SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS

16.1 A UFVJM, por intermédio da Coordenação do Projeto Pró-Saúde, exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim,

um representante, como executor técnico devidamente credenciado, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte CONTRATADA, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” dos serviços e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento na forma estabelecida no contrato.

16.2 Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas, pode-se destacar; a verificação da qualidade e correção de programas de conteúdo e na prestação dos serviços; realização de reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços; a proposição de modificação na sistemática de prestação dos serviços, dentre outras.

16.3 Ainda como instrumentos integrados às atividades de supervisão da execução do(s) contrato(s) serão utilizados os relatórios periódicos e finais de atividades.

17 DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

17.1 A contratada ficará obrigada, nos termos do Artigo 65 da Lei 8.666/93, a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A recusa injustificada da(s) adjudicatária(s) em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias após convocada(s) pela UFVJM, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a(s), além das penalidades previstas, multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser firmado.

18.1.1 A Contratada estará sujeita, pela inexecução parcial ou total do contrato, às seguintes penalidades:

I) advertência;

II) multa:

a) pelo atraso na execução dos serviços sem justificativa: 0,05% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor atualizado do contrato, a partir do dia imediato ao do vencimento do prazo estipulado para a execução da obrigação, até a data da efetiva execução, respeitado o limite de 10% (dez por cento), esse fato configurador da inexecução total do contrato;

b) pela realização/prestação do serviço em desconformidade com o pactuado de 1% (um por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

III) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a UFV, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, pelo não cumprimento de quaisquer cláusulas ou de parte delas, ou de simples condição do contrato, ou, ainda, pela execução do seu objeto em desacordo com o definido em contrato, que possam ensejar a inexecução parcial ou total da avença.

18.2 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas se ocorrer caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado, a critério da autoridade competente da UFVJM;

18.3 As multas serão descontadas dos pagamentos ou recolhidas à Conta Única do Tesouro Nacional e Institucional, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de publicação do ato de punição ou, ainda, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93;

18.4 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

18.5 As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

18.6 No caso de aplicação cumulativa de sanções será feita a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.

18.7 O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do ato.

18.8 Após a aplicação de qualquer penalidade, a UFVJM comunicará por escrito à Contratada e providenciará a publicação no Diário Oficial da União, constando o fundamento legal da punição e bem como o registro no SICAF.

18.9 Nenhum pagamento será feito à Contratada sem que esta liquide a multa ou faça depósito do valor correspondente;

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação, bem como pela revogação ou anulação da presente licitação, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

19.2 O não comparecimento de quaisquer das licitantes ou representantes às Sessões referentes a esta licitação não impedirá que elas se realizem.

22.3 Das sessões serão lavradas atas com a relação das licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame. Essas atas serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e/ou licitantes ou seus representantes presentes e serão comunicadas no local da reunião.

19.4 O resultado desta licitação será homologado após o transcurso do prazo recursal ou depois da decisão dos recursos eventualmente interpostos ou, ainda, após renúncia expressa de todas as licitantes ao direito de os apresentar.

19.5 Ocorrendo a hipótese de não cumprimento do disposto no item 15.1 deste Edital, a UFVJM reserva-se o direito de convocar as empresas licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, devidamente atualizado, podendo, ainda, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

19.6 A Comissão de Licitações, ou autoridade superior, poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

19.7 A Comissão de Licitações poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

19.8 Consultas poderão ser formuladas à COMISSÃO DE LICITAÇÃO, das 8h30 às 18h00, no endereço indicado no item 3.1 ou através do e-mail licita@ufvjm.edu.br.

19.9 Os serviços executados deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas nas "Propostas", sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação pela parte inadimplente.

19.10 Para dirimir qualquer questão contratual oriunda da presente licitação, fica eleito o foro da Justiça Federal em Sete Lagoas - MG, com exclusão de todos os outros, por mais privilegiados que se possam traduzir.

Diamantina, 31 de outubro de 2011.

Gildásio Antônio Fernandes
Presidente Comissão Licitações/UFVJM

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA O CARGO DE ASSESSORIA DO
PROGRAMA NACIONAL DE REORIENTAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL EM
SAÚDE – PRÓ-SAÚDE II DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO
JEQUITINHONHA E MUCURI/UFVJM.**

FARMÁCIA HOSPITALAR

1. Objeto

Contratação de consultor Pessoa Física com conhecimento e experiência comprovada em na área de farmácia hospitalar e farmácia clínica e na implantação de um Centro Informação em Medicamento.

2. Justificativa

O Pró-Saúde é um programa do Ministério da Saúde considerado como uma estratégia que visa incentivar a transformação do processo de formação, geração de conhecimento e prestação de serviços à população para abordagem integral do processo saúde-doença. Tem como eixo central a integração ensino-serviço, com a conseqüente inserção dos estudantes no cenário real de prática no Sistema Único de Saúde (SUS), com ênfase na atenção básica, desde o início de sua formação. O SUS e as organizações profissionais necessitam conseguir que toda a informação sobre os medicamentos sejam disponibilizadas aos prescritores e consumidores. O fornecimento de informação sobre medicamentos está entre as responsabilidades profissionais dos farmacêuticos no SUS, onde o mesmo deve avaliar objetivamente e aplicar a informação obtida da literatura em pacientes e situações particulares. A fim de evitar o uso irracional do medicamento, tanto por médicos como por usuários, e conseqüentemente, danos à saúde e a economia, uma das medidas adotadas é a atuação de farmacêuticos clinicamente treinados para que estes sejam fonte de informações sobre o uso adequado do medicamento. A importância de um Centro de Informação sobre Medicamentos visa a melhoria da qualidade da dispensação, pois, dispensar um medicamento também implica em orientação ao paciente para que este cumpra com as indicações do médico, demandando comunicação do farmacêutico com o paciente objetivando o uso correto do medicamento e a maior adesão ao tratamento.

3. Perfil do profissional

- Graduação em Farmácia e mestrado em saúde pública e experiência profissional na Farmácia Hospitalar, Farmácia Clínica e Implantação de um Centro de Informação de Medicamentos.

-Experiência comprovada através de atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado nas seguintes áreas:

1. - Experiência como integrante de coordenação de cursos intensivos e de pós-graduação em Farmácia Hospitalar, Farmácia Clínica e Farmacologia Clínica.

2. - Experiência em Farmácia Hospitalar com atividades de gestão de materiais de Serviços Farmacêuticos.
3. - Experiência em Farmácia Comunitária, com atendimento ao paciente, utilização de métodos de acompanhamento farmacoterapêuticos diversos, dispensação de medicamentos na Farmácia Hospitalar.
4. - Experiência como integrante de processo de aperfeiçoamento nas áreas de Assistência Farmacêutica como de estratégias de ensino, de criação e implementação de dispositivos capazes de favorecer o desenvolvimento de políticas e princípios curriculares para a Farmácia Hospitalar.
5. - Experiência em projetos de pesquisa voltados para a avaliação da efetividade de intervenções de Farmácia Clínica como metodologia de ensino na Farmácia Hospitalar.

4. Execução contratual

Os serviços serão realizados na modalidade de assessoria de análise de conteúdos, aulas teóricas, encaminhamento de material bibliográfico para consulta e treinamento *in loco* e no cronograma e remuneração descrita no item 6. Os prazos indicados poderão ser alterados, nos limites da vigência contratual, quando se julgar necessário, desde que previamente autorizados pela Coordenação do Projeto.

Os produtos expressam os serviços realizados, especificados neste Projeto básico e em documentos técnicos, relatórios analíticos, publicações técnicas, elaborados e aprovados sob orientação da Coordenação do Projeto, na quantidade julgada necessária ao efetivo desenvolvimento do objeto e prazos deste contrato.

5. Cronograma físico e financeiro – descrição das atividades

As atividades serão realizadas sob a orientação e supervisão da Coordenação do Projeto.

Caberá ao consultor:

Deste modo, as atividades propostas serão descritas a seguir:

Módulo	Global		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
	%	Custo R\$	Horas	Horas	Horas	Horas
1 – Implantação da gestão e planejamento da Farmácia Hospitalar no município de Diamantina		6.000,00	10			
2 – Gestão e planejamento da Farmacovigilância na Farmácia Hospitalar		6.000,00		10		
3 – Implantação de um Centro de		8.000,00			20	

Farmacovigilância						
4 – Implantação de um Centro de Informação de Medicamentos – Santa Casa de Diamantina		10.000,00				40

6 . Produtos esperados

- Estudo técnico da situação local e das experiências dos docentes.
- Realização de “*Workshop sobre o Sistema Único de Saúde e a inserção do farmacêutico*” para a formação de recursos humanos docentes e preceptores.
- Realização do “*Curso de Formação para farmacêuticos do Pró-Saúde II*” para a formação de recursos humanos docentes e preceptores.
- Orientação, criação e implementação da Comissão de reorientação político-pedagógica e das pesquisas do Curso de Farmácia da UFVJM.
- Elaboração do manual de estruturação dos serviços de farmacovigilância para a Santa Casa de Diamantina.
- Elaboração do manual de procedimentos operacionais padrão dos serviços farmacêuticos para a Farmácia Hospitalar.
- Estudo Técnico Analítico dos resultados e conclusões das oficinas de formação dos docentes e preceptores
- Elaboração de Relatório abordando o relato da experiência local, a descrição da metodologia utilizada e os resultados encontrados no Pró-Saúde II, do Curso de Farmácia da UFVJM.

7. Requisitos para apresentação e aprovação dos serviços

- Os serviços serão analisados pela equipe de professores que compõem o Projeto Pró-Saúde II e, se não aprovados, serão devolvidos para as correções e modificações necessárias;
- O pagamento somente será efetuado após a aprovação dos mesmos pela Coordenação do Projeto;
- Deverão ser entregues 3 (três) cópias impressas das propostas dos serviços, além das versões eletrônicas (formato texto, preferencialmente em extensão*.doc e em formato pdf):
 - Para a apresentação dos trabalhos deverão ser obedecidas, rigorosamente, as normas da ABNT e a forma impressa dos documentos deverá respeitar as especificações seguintes: Tamanho do papel: formato A4; Tipo da fonte: Arial; Tamanho da fonte: 12; Alinhamento: Justificado; Espaço entre linhas:

Simple; Espaço entre parágrafos: duplo; Margens superior e esquerda: 2,5cm; Margens inferior e direita: 1,5cm.

- A Coordenação do Projeto fornecerá os subsídios necessários para a elaboração dos serviços.

8. Compromissos da consultoria

O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações e dentro dos prazos estabelecidos neste projeto básico, cumprindo com as orientações realizadas pelo coordenador da consultoria e submetendo, para apreciação e aprovação da Coordenação do Projeto, as modificações necessárias para realização dos produtos.

9. Formas de pagamentos

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, em acordo com os prazos estabelecidos e os valores determinados no item 6, após a aprovação de cada serviço ou de suas etapas pela Coordenação do Projeto, conforme descrito no item 6.

A Coordenação do Projeto fornecerá documentos técnicos e informações, diretrizes e cronogramas de execução e proverá condições essenciais para o desenvolvimento das atividades, quando necessário, tais como: equipamento, espaço físico, material de consumo.

10. Linha orçamentária

Pró-Saúde – programa financiado pelo Ministério da Saúde – Fortalecimento Institucional para o processo de formação, geração de conhecimento e prestação de serviços à população para abordagem integral do processo saúde-doença tendo como eixo central a integração ensino-serviço, com a conseqüente inserção dos estudantes no cenário real de prática no Sistema Único de Saúde (SUS), com ênfase na atenção básica

11.Nome do supervisor

Delba Fonseca Santos – Coordenação do Projeto

12. Localidade do trabalho

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM - Diamantina - MG

13. Vigência do contrato

O Prazo de execução das atividades será de quatro meses, a contar da assinatura do contrato.

14. Obrigações da contratada

A contratada se obriga a:

- Atender às solicitações de serviços no prazo máximo de 30 dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho;
- Certificar-se, com a necessária antecedência, de todas as especificações, fatores relacionados com o objetivo da licitação, de forma a garantir a prestação dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente do desconhecimento dessas condições;
- Arcar, nos preços ofertados, com todos os encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários e trabalhistas que venham a decorrer do fornecimento do objetivo, inclusive quanto à criação de novos encargos;
- Arcar com todos os custos necessários para a execução completa dos serviços, como transporte, passagens, hospedagens, alimentação e outros
- Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução e entrega do objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste instrumento Convocatório tenha que ser apresentada, para aprovação e implantação, sem ônus adicionais para o contratante, desde que de responsabilidade da licitante vencedora;
- Atender plenamente o compromisso assumido com a UFVJM.
- Não transferir a terceiros, no total ou em parte, a execução do contrato.
- Manter o preço oferecido na sua proposta inicial até o final do contrato.
- Apresentar no prazo estabelecido pela CONTRATANTE as notas fiscais dos serviços prestados, para que seja efetuado os pagamentos mensais.
- Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham ocorrer serem sanadas no prazo que não prejudique a prestação do serviço;
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas na licitação que deu origem ao presente contrato.
- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas no desempenho dos serviços e em conexões com ele.

15. Obrigações da UFVJM

A contratada se obriga a:

- Acompanhar os andamento dos serviços.
- Efetuar o pagamento, no prazo de 12 (doze) dias contados do recebimento definitivo do serviço, com apresentação da Nota Fiscal, pela Diretoria de Comunicação da UFVJM.
- Efetuar os pagamentos devidos conforme legislação vigente;
- Prestar todos os esclarecimentos e entregar documentações solicitadas pela CONTRATADA;

16. Condições gerais

- O contrato será na modalidade “Consultoria Por Produto”, não implicando em qualquer vínculo empregatício regular entre consultor e a UFVJM. Os honorários serão pagos conforme tabela apresentada pelo Projeto básico, mediante a entrega pelo consultor dos produtos resultantes das atividades realizadas e previstos no Plano de Atividades.
- Sobre os valores brutos estipulados na remuneração do consultor , será descontado o ISS (Imposto Sobre Serviço), a contribuição ao INSS e o Imposto de Renda Retido na Fonte.
- A remuneração bruta do consultor será da proposta apresentada a serem pagos durante 5 meses de vigência do contrato. Porém a efetivação de cada pagamento dar-se-á conforme cada produto apresentado e nos valores estabelecidos para cada caso e, também, conforme os prazos previstos nos Planos de Trabalhos.
- O contrato será rescindido pela UFVJM, nos casos de ocorrência de umas das seguintes situações:
 - Não apresentação dos Planos de Trabalhos e dos produtos, pelo consultor, até no máximo de trinta dias após a data previamente estabelecida.
 - Quando as avaliações realizadas pela coordenação do projeto evidenciar desempenho “insatisfatório”.
 - Por solicitação do próprio contratado, desde que devidamente formalizada.
- Todos os produtos deverão adotar a logomarca Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. Para o cumprimento desta determinação devem ser adotados o seguinte texto e logomarca, a qual será disponibilizada através de meio digital pela coordenação do projeto.

Diamantina, 06 de setembro de 2011

Delba Fonseca Santos
Coordenação do Projeto

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA O CARGO DE ASSESSORIA DO PROGRAMA NACIONAL DE REORIENTAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL EM SAÚDE – PRÓ-SAÚDE II DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI/UFVJM.

PEDAGÓGICO

1. Objeto

Contratação do profissional assistente nas atividades de diagnóstico, planejamento e implementação de ações relativas à instalação e desenvolvimento do projeto Pró-Saúde II no ensino, na pesquisa e na extensão, bem como organização e controle na UFVJM com experiência comprovada em trabalhos desta natureza.

2. Justificativa

O Pró-Saúde é um programa do Ministério da Saúde considerado como uma estratégia que visa incentivar a transformação do processo de formação, geração de conhecimento e prestação de serviços à população para abordagem integral do processo saúde-doença. Tem como eixo central a integração ensino-serviço, com a consequente inserção dos estudantes no cenário real de prática no Sistema Único de Saúde (SUS), com ênfase na atenção básica, desde o início de sua formação. A consultoria pedagógica, auxiliará toda a equipe do projeto em todo o processo de gestão administrativa e pedagógica como: realização de diagnóstico institucional para levantamento de necessidade, conhecimento da equipe; estudo da concorrência; mapeamento das metas e ações para o estabelecimento de plano de ações, de estratégias para obtenção de resultados e melhorias; avaliação do processo de ensino-aprendizagem implantando novos procedimentos, reformulando e atualizando os existentes.

3. Perfil do profissional

- Formação em nível superior e com experiência profissional na área da Educação.
- Experiência comprovada através de atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado nas seguintes áreas:
 1. Domínio na utilização das ferramentas: Microsoft (Word, Excel e Power point).
 2. Experiência em projetos na área da saúde/ensino e/ou trabalhos com comunidade.
 3. Experiência em coleta de medidas para elaboração e construção de indicadores de qualidade.
 4. Conhecimento na elaboração de instrumentos para monitoramento e validação das atividades executadas.

4. Execução contratual

Os serviços serão realizados na modalidade de produtos (documentos técnicos e relatórios técnicos, relatórios financeiros) da prestação de conta, da execução das consultorias do Pró-Saúde II resultantes e acompanhamento e avaliação de todas as atividades de consultoria e licitação . Os prazos indicados poderão ser alterados, nos limites da vigência do contratual, quando se julgar necessário, desde que previamente autorizados pela Coordenação do Projeto.

Os produtos expressam os serviços realizados, especificados neste Projeto básico e em documentos técnicos, relatórios analíticos, publicações técnicas (*papers*) elaborados e aprovados sob orientação da Coordenação do Projeto, na quantidade julgada necessária ao efetivo desenvolvimento do objeto e prazos deste contrato.

5. Cronograma físico e financeiro – descrição das atividades

A organização das atividades será realizada sob a orientação e supervisão da Coordenação do Projeto.

Caberá ao consultor:

Atividades	Custo R\$	Mês									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Hs									
1 – Levantar e analisar as propostas pedagógicas dos Cursos da Saúde e delinear junto com a equipe de professores do Pró-Saúde II o organograma e fluxograma das atividades pedagógicas.	2.100,00	160									
2 – Identificar e classificar as produções didáticas dos discentes que participam do Pró-Saúde II	2.100,00		160								
3 – Participar , acompanhar as reuniões pedagógicas com a coordenação, professores e acadêmicos	2.100,00			160							
4 – Elaborar relatório preliminar constando o plano de trabalho e a metodologia das atividades pedagógicas do projeto	2.100,00				160						

5 – Constituir a base de dados das atividades pedagógicas do projeto	2.100,00					160					
6 – Realizar análise e interpretação dos dados resultantes das atividades de consultoria do projeto	2.100,00						160				
7 - Elaborar relatório parcial com detalhamento das atividades desenvolvidas pelas consultorias pedagógicas nos 2 primeiros meses de execução dos serviços das consultorias pedagógicas do projeto e seus resultados preliminares	2.100,00							160			
8 - Elaborar relatório técnico financeiro das atividades referente as oficinas pedagógicas	2.100,00								160		
9 - Elaborar instrumentos pedagógicos de avaliação e acompanhamento das atividades do projeto	2.100,00									160	
10- Elaborar relatório final e um resumo executivo com os resultados gerais das consultorias pedagógicas do projeto	2.100,00										160

6 . Produtos esperados

Documento técnico com resultado do mapeamento histórico dos projetos pedagógicos e proposta de ensino-aprendizagem dos Cursos da Saúde da UFVJM.

Documento técnico trimestral contendo a sistematização das discussões, das estratégias de mobilização, participação dos professores e dos acadêmicos relativas à produção das consultorias pedagógicas do projeto.

Documento técnico contendo os referenciais teóricos que embasem a elaboração de instrumentos contendo orientações para adequações de material didático para a atuação multiprofissional entre os Cursos da Saúde da UFVJM.

Documento técnico contendo proposta de padronização de parâmetros básicos para a produção e avaliação das ações do projeto Pró-Saúde II e identificar as estratégias de ação que possibilitem a implementação do programa.

Documento técnico contendo a sistematização de ações incluindo a proposta final para a reorientação da formação profissional dos Cursos da Saúde na UFVJM

7. Requisitos para apresentação e aprovação dos produtos

- Os produtos serão analisados pela equipe de professores que compõem o Projeto Pró-Saúde II e, se não aprovados, serão devolvidos para as correções e modificações necessárias;
- O pagamento somente será efetuado após a aprovação dos mesmos pela Coordenação do Projeto;
- Deverão ser entregues 3 (três) cópias impressas dos produtos, além das versões eletrônicas (formato texto, preferencialmente em extensão*.doc e em formato pdf):
 - Para a apresentação dos trabalhos deverão ser obedecidas, rigorosamente, as normas da ABNT e a forma impressa dos documentos deverá respeitar as especificações seguintes: Tamanho do papel: formato A4; Tipo da fonte: Arial; Tamanho da fonte: 12; Alinhamento: Justificado; Espaço entre linhas: Simples; Espaço entre parágrafos: duplo; Margens superior e esquerda: 2,5cm; Margens inferior e direita: 1,5cm.
- A Coordenação do Projeto fornecerá os subsídios necessários para a elaboração dos produtos.

8. Compromissos da consultoria

O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações e dentro dos prazos estabelecidos neste projeto básico, cumprindo com as orientações realizadas pelo coordenador da consultoria e submetendo, para apreciação e aprovação da Coordenação do Projeto, as modificações necessárias para realização dos produtos.

9. Formas de pagamentos

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, em acordo com os prazos estabelecidos e os valores determinados no item 5, após a aprovação de cada produto ou de suas etapas pela Coordenação do Projeto, conforme descrito no item 5.

A Coordenação do Projeto fornecerá documentos técnicos e informações, diretrizes e cronogramas de execução e proverá condições essenciais para o desenvolvimento das atividades, quando necessário, tais como: equipamento, espaço físico, material de consumo.

10. Linha orçamentária

Pró-Saúde – programa financiado pelo Ministério da Saúde – Fortalecimento Institucional para o processo de formação, geração de conhecimento e prestação de serviços à população para abordagem integral do processo saúde-doença tendo como eixo central a integração ensino-serviço, com a conseqüente inserção dos estudantes no cenário real de prática no Sistema Único de Saúde (SUS), com ênfase na atenção básica

11.Nome do supervisor

Delba Fonseca Santos – Coordenação do Projeto

12. Localidade do trabalho

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM - Diamantina – MG

13. Vigência do contrato

O Prazo de execução das atividades é de dez meses, a contar da assinatura do contrato.

14. Obrigações da contratada

A contratada se obriga a:

- Atender às solicitações de serviços no prazo máximo de 30 dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho;
- Certificar-se, com a necessária antecedência, de todas as especificações, fatores relacionados com o objetivo da licitação, de forma a garantir a prestação dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente do desconhecimento dessas condições;
- Arcar, nos preços ofertados, com todos os encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários e trabalhistas que venham a decorrer do fornecimento do objetivo, inclusive quanto à criação de novos encargos;
- Arcar com todos os custos necessários para a execução completa dos serviços, como transporte, passagens, hospedagens, alimentação e outros
- Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução e entrega do objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste instrumento Convocatório tenha que ser apresentada, para aprovação e implantação, sem ônus adicionais para o contratante, desde que de responsabilidade da licitante vencedora;
- Atender plenamente o compromisso assumido com a UFVJM.
- Não transferir a terceiros, no total ou em parte, a execução do contrato.
- Manter o preço oferecido na sua proposta inicial até o final do contrato.
- Apresentar no prazo estabelecido pela CONTRATANTE as notas fiscais dos serviços prestados, para que seja efetuado os pagamentos mensais.
- Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham ocorrer serem sanadas no prazo que não prejudique a prestação do serviço;
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas na licitação que deu origem ao presente contrato.

-Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas no desempenho dos serviços e em conexões com ele.

15. Obrigações da UFVJM

A contratada se obriga a:

- Acompanhar os andamento dos serviços.
- Efetuar o pagamento, no prazo de 12 (doze) dias contados do recebimento definitivo do serviço, com apresentação da Nota Fiscal, pela Diretoria de Comunicação da UFVJM.
- Efetuar os pagamentos devidos conforme legislação vigente;
- Prestar todos os esclarecimentos e entregar documentações solicitadas pela CONTRATADA;

16. Condições gerais

- O contrato será na modalidade “Consultoria Por Produto”, não implicando em qualquer vínculo empregatício regular entre consultor e a UFVJM. Os honorários serão pagos conforme tabela apresentada pelo Projeto básico, mediante a entrega pelo consultor dos produtos resultantes das atividades realizadas e previstos no Plano de Atividades.
- Sobre os valores brutos estipulados na remuneração do consultor , será descontado o ISS (Imposto Sobre Serviço), a contribuição ao INSS e o Imposto de Renda Retido na Fonte.
- A remuneração bruta do consultor aquela definida em sua proposta de preços a serem pagos durante 10 meses de vigência do contrato. Porém a efetivação de cada pagamento dar-se-á conforme cada produto apresentado e nos valores estabelecidos para cada caso e, também, conforme os prazos previstos nos Planos de Trabalhos.
- O contrato será rescindido pela UFVJM, nos casos de ocorrência de umas das seguintes situações:
 - Não apresentação dos Planos de Trabalhos e dos produtos, pelo consultor, até no máximo de trinta dias após a data previamente estabelecida.
 - Quando as avaliações realizadas pela coordenação do projeto evidenciar desempenho “insatisfatório”.
 - Por solicitação do próprio contratado, desde que devidamente formalizada.
- Todos os produtos deverão adotar a logomarca Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. Para o cumprimento desta determinação devem ser

adotados o texto e logomarca, que será disponibilizada através de meio digital pela coordenação do projeto.

Diamantina, 06 de setembro de 2011.

Delba Fonseca Santos / Coordenação do Projeto

CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA O CARGO DE ASSESSORIA DO PROGRAMA NACIONAL DE REORIENTAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL EM SAÚDE – PRÓ-SAÚDE II DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI/UFVJM.

ASSISTENCIA FARMACEUTICA

1. Objeto

Contratação do profissional especializado na Área de Assistência Farmacêutica como também experiência em análise de dados no âmbito da Atenção Farmacêutica, da Farmacovigilância, da Assistência Domiciliar e implantação de um Centro de Informação de Medicamentos.

2. Justificativa

O Pró-Saúde é um programa do Ministério da Saúde considerado como uma estratégia que visa incentivar a transformação do processo de formação, geração de conhecimento e prestação de serviços à população para abordagem integral do processo saúde-doença. Tem como eixo central a integração ensino-serviço, com a conseqüente inserção dos estudantes no cenário real de prática no Sistema Único de Saúde (SUS), com ênfase na atenção básica, desde o início de sua formação. O país vem conquistando importantes mudanças no campo da saúde, que começaram com a criação e regulamentação do Sistema Único de Saúde (SUS). Essas mudanças vêm ocorrendo sobre os pilares da universalização, da integralidade, da descentralização e da participação popular. Neste contexto, por meio da implantação do serviço de Atenção Farmacêutica haverá melhorias na qualidade de vida do cidadão, aumento do custo-benefício em por fim o uso racional dos medicamentos. Isso envolve a seleção dos fármacos, doses, vias e métodos de administração; monitorização terapêutica; informações ao paciente e à equipe multidisciplinar de saúde; e o aconselhamento do cliente, visto que o alcance dos objetivos terapêuticos depende muito dele próprio, o qual pode ter dificuldade de adesão ao tratamento medicamentoso ou responder imprevisivelmente ao mesmo devido às diferenças biológicas. A UFMG poderá por meio da implantação destes serviços contribuir para a formação de profissionais farmacêuticos no Brasil. Por outro lado, a preocupação constante de formar profissionais capacitados, atualizados e preparados para o trabalho no SUS com qualidade e conhecimento científico a UFMG-MG mais uma vez procura trazer sua contribuição ao ensino farmacêutico.

3. Perfil do profissional

- Graduação na área de Ciências Farmacêuticas e Doutorado na linha de pesquisa em Atenção Farmacêutica com experiência de pesquisa em cuidado e segurança do paciente e implantação de um Centro de Informação de Medicamentos.

-Experiência comprovada através de atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado nas seguintes áreas:

1. - Experiência como integrante de laboratório de ensino e pesquisa na área de Atenção Farmacêutica, Farmacovigilância, Farmácia Clínica e Comunicação Farmacêutico Paciente.
2. - Experiência como integrante de processo de aperfeiçoamento nas áreas de Assistência Farmacêutica, de Atenção Farmacêutica, de estratégias de ensino, de criação e implementação de dispositivos capazes de favorecer o desenvolvimento de políticas e princípios curriculares.
3. - Experiência em projetos de pesquisa voltados para a avaliação da efetividade de intervenções de Atenção Farmacêutica como metodologia de ensino.

4. Execução contratual

Os serviços serão realizados na modalidade de produtos e no cronograma e remuneração descrita no item 6. Os prazos indicados poderão ser alterados, nos limites da vigência do contratual, quando se julgar necessário, desde que previamente autorizados pela Coordenação do Projeto.

Os produtos expressam os serviços realizados, especificados neste Projeto básico e em documentos técnicos, relatórios analíticos, publicações técnicas (*papers*) elaborados e aprovados sob orientação da Coordenação do Projeto, na quantidade julgada necessária ao efetivo desenvolvimento do objeto e prazos deste contrato.

5. Cronograma físico e financeiro – descrição das atividades

As atividades serão realizadas sob a orientação e supervisão da Coordenação do Projeto.

Caberá ao consultor:

Deste modo, as atividades propostas serão descritas a seguir:

Módulo	Global		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
	%	Custo R\$	Horas	Horas	Horas	Horas
1 – Gestão e planejamento da Assistência Farmacêutica no município de Diamantina, incluindo a Assistência Domiciliar		10.000,00	20			
2 – Estudos de		10.000,00		20		

Farmacoepidemiologia, reações adversas a medicamentos, farmacovigilância e busca ativa						
3 – Atenção Farmacêutica: Implementação, elaboração de indicadores de estrutura, processo e resultados		10.000,00			20	
4 – Centro Integrado de Informação em Saúde (CIIS): busca de informação, geração de dados em saúde, difusão do conhecimento em saúde		10.000,00				20

6 . Produtos esperados

- Estudo técnico da situação local e das experiências dos docentes.
- Realização de *“Workshop sobre o Sistema Único de Saúde e a inserção do farmacêutico”* para a formação de recursos humanos docentes e preceptores.
- Realização do *“Curso de Formação para farmacêuticos do Pró-Saúde II”* para a formação de recursos humanos docentes e preceptores.
- Orientação, criação e implementação da Comissão de reorientação político-pedagógica e das pesquisas do Curso de Farmácia da UFVJM.
- Elaboração do manual de estruturação dos serviços de Assistência Domiciliar, Atenção Farmacêutica e Farmacovigilância.
- Elaboração do manual de procedimentos operacionais padrão dos serviços de Assistência Domiciliar, Atenção Farmacêutica e Farmacovigilância.
- Elaboração de material educativo para a introdução do modelo de Assistência Domiciliar, Atenção Farmacêutica e Farmacovigilância.
- Estudo técnico para estruturação de um CIIS.
- Formação de recursos humanos preceptores, docentes e discentes para atuação no CIIS.
- Estudo Técnico Analítico dos resultados e conclusões das oficinas de formação dos docentes e preceptores
- Estudo Técnico conclusivo contendo os elementos básicos e as estratégias para a introdução da Assistência Domiciliar, Atenção Farmacêutica e Farmacovigilância.
- Elaboração de Relatório abordando o relato da experiência local, a descrição da metodologia utilizada e os resultados encontrados no Pró-Saúde II, do Curso de Farmácia da UFVJM.

7. Requisitos para apresentação e aprovação dos produtos

- Os produtos serão analisados pela equipe de professores que compõem o Projeto Pró-Saúde II e, se não aprovados, serão devolvidos para as correções e modificações necessárias;
- O pagamento somente será efetuado após a aprovação dos mesmos pela Coordenação do Projeto;
- Deverão ser entregues 3 (três) cópias impressas dos produtos, além das versões eletrônicas (formato texto, preferencialmente em extensão*.doc e em formato pdf):
 - Para a apresentação dos trabalhos deverão ser obedecidas, rigorosamente, as normas da ABNT e a forma impressa dos documentos deverá respeitar as especificações seguintes: Tamanho do papel: formato A4; Tipo da fonte: Arial; Tamanho da fonte: 12; Alinhamento: Justificado; Espaço entre linhas: Simples; Espaço entre parágrafos: duplo; Margens superior e esquerda: 2,5cm; Margens inferior e direita: 1,5cm.
- A Coordenação do Projeto fornecerá os subsídios necessários para a elaboração dos produtos.

8. Compromissos da consultoria

O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações e dentro dos prazos estabelecidos neste projeto básico, cumprindo com as orientações realizadas pelo coordenador da consultoria e submetendo, para apreciação e aprovação da Coordenação do Projeto, as modificações necessárias para realização dos produtos.

9. Formas de pagamentos

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, em acordo com os prazos estabelecidos e os valores determinados no item 5, após a aprovação de cada produto ou de suas etapas pela Coordenação do Projeto, conforme descrito no item 6.

A Coordenação do Projeto fornecerá documentos técnicos e informações, diretrizes e cronogramas de execução e proverá condições essenciais para o desenvolvimento das atividades, quando necessário, tais como: equipamento, espaço físico, material de consumo.

10. Linha orçamentária

Pró-Saúde – programa financiado pelo Ministério da Saúde – Fortalecimento Institucional para o processo de formação, geração de conhecimento e prestação de serviços à população para abordagem integral do processo saúde-doença tendo como eixo central a

integração ensino-serviço, com a conseqüente inserção dos estudantes no cenário real de prática no Sistema Único de Saúde (SUS), com ênfase na atenção básica

11. Nome do supervisor

Delba Fonseca Santos – Coordenação do Projeto

12. Localidade do trabalho

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM - Diamantina - MG

13. Vigência do contrato

O Prazo de execução das atividades será de quatro meses, a contar da assinatura do contrato.

14. Obrigações da contratada

A contratada se obriga a:

- Atender às solicitações de serviços no prazo máximo de 30 dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho;
- Certificar-se, com a necessária antecedência, de todas as especificações, fatores relacionados com o objetivo da licitação, de forma a garantir a prestação dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente do desconhecimento dessas condições;
- Arcar, nos preços ofertados, com todos os encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários e trabalhistas que venham a decorrer do fornecimento do objetivo, inclusive quanto à criação de novos encargos;
- Arcar com todos os custos necessários para a execução completa dos serviços, como transporte, passagens, hospedagens, alimentação e outros
- Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução e entrega do objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste instrumento Convocatório tenha que ser apresentada, para aprovação e implantação, sem ônus adicionais para o contratante, desde que de responsabilidade da licitante vencedora;
- Atender plenamente o compromisso assumido com a UFVJM.
- Não transferir a terceiros, no total ou em parte, a execução do contrato.
- Manter o preço oferecido na sua proposta inicial até o final do contrato.
- Apresentar no prazo estabelecido pela CONTRATANTE as notas fiscais dos serviços prestados, para que seja efetuado os pagamentos mensais.
- Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham ocorrer serem sanadas no prazo que não prejudique a prestação do serviço;

-Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas na licitação que deu origem ao presente contrato.

-Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas no desempenho dos serviços e em conexões com ele.

15. Obrigações da UFVJM

A contratada se obriga a:

- Acompanhar os andamento dos serviços.
- Efetuar o pagamento, no prazo de 12 (doze) dias contados do recebimento definitivo do serviço, com apresentação da Nota Fiscal, pela Diretoria de Comunicação da UFVJM.
- Efetuar os pagamentos devidos conforme legislação vigente;
- Prestar todos os esclarecimentos e entregar documentações solicitadas pela CONTRATADA;

16. Condições gerais

- O contrato será na modalidade “Consultoria Por Produto”, não implicando em qualquer vínculo empregatício regular entre consultor e a UFVJM. Os honorários serão pagos conforme tabela apresentada pelo Projeto básico, mediante a entrega pelo consultor dos produtos resultantes das atividades realizadas e previstos no Plano de Atividades.
- Sobre os valores brutos estipulados na remuneração do consultor , será descontado o ISS (Imposto Sobre Serviço), a contribuição ao INSS e o Imposto de Renda Retido na Fonte.
- A remuneração bruta aquela definida em sua proposta de preços a serem pagos durante 5 meses de vigência do contrato. Porém a efetivação de cada pagamento dar-se-á conforme cada produto apresentado e nos valores estabelecidos para cada caso e, também, conforme os prazos previstos nos Planos de Trabalhos.
- O contrato será rescindido pela UFVJM, nos casos de ocorrência de umas das seguintes situações:
 - Não apresentação dos Planos de Trabalhos e dos produtos, pelo consultor, até no máximo de trinta dias após a data previamente estabelecida.
 - Quando as avaliações realizadas pela coordenação do projeto evidenciar desempenho “insatisfatório”.
 - Por solicitação do próprio contratado, desde que devidamente formalizada.

- Todos os produtos deverão adotar a logomarca Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. Para o cumprimento desta determinação devem ser adotados o seguinte texto e logomarca, a qual será disponibilizada através de meio digital pela coordenação do projeto.

Diamantina, 06 de setembro de 2011.

Delba Fonseca Santos
Coordenação do Projeto

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA O CARGO DE ASSESSORIA DO PROGRAMA NACIONAL DE REORIENTAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL EM SAÚDE – PRÓ-SAÚDE II DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI/UFVJM.

DESIGN GRÁFICO

1. Objeto

Contratação de consultor Pessoa Física na área de Design Gráfico com conhecimento e experiência comprovada na criação de peças gráficas para mídias impressas, desenvolvimento de identidade visual corporativa, elaboração de campanhas publicitárias e projetos de comunicação interna e externa

2. Justificativa

O Pró-Saúde é um programa do Ministério da Saúde considerado como uma estratégia que visa incentivar a transformação do processo de formação, geração de conhecimento e prestação de serviços à população para abordagem integral do processo saúde-doença. Tem como eixo central a integração ensino-serviço, com a conseqüente inserção dos estudantes no cenário real de prática no Sistema Único de Saúde (SUS), com ênfase na atenção básica, desde o início de sua formação. O SUS é um exemplo de como a descentralização pode melhorar o atendimento à saúde e na medida em que inova, cria mecanismos de conscientização do cidadão usuário por meio da Educação em Saúde nos seus serviços visa eficácia e menos custo. Nesse sentido, a Educação em Saúde, é disseminar informações visando o controle de doenças e agravos à saúde e fomentar nas pessoas o senso de responsabilidade pela sua própria saúde da comunidade a qual pertencem e a capacidade de participar da vida comunitária de uma maneira construtiva. Considerando que o design gráfico é o processo de comunicar visualmente utiliza textos e imagens para apresentar informações, uma prática que envolve um espectro de habilidades cognitivas, estéticas e habilidades em tipografia, artes visuais e diagramação de páginas ele poderá atingir os cidadãos sobre medidas de prevenção em saúde e melhorias na qualidade de vida.

3. Perfil do profissional

- Graduação ou pós-graduação em engenharia, administração, marketing, economia, informática, design gráfico com experiência em áreas de direção de arte, de produção gráfica e digital, de programação visual, e de multimídia e vídeografismo.
- Experiência comprovada através de atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado nas seguintes áreas:

1. Criação de imagens adequadas para visualização na web, criação de logotipos, cartões de visita, tratamento em fotos e imagens, montagens, mala direta, banners e diversos outros tipos de impressos,.
2. Elaboração de identidades corporativas, criar projetos gráficos para mídia impressa e para o meio digital, na criação de marcas e a programação visual de peças gráficas de comunicação.
3. Comunicação visual.

4. Forma de execução contratual

Os serviços serão realizados na modalidade de produtos (**documentos técnicos**) e no cronograma e remuneração descrita no item 5. Os prazos indicados poderão ser alterados, nos limites da vigência do contratual, quando se julgar necessário, desde que previamente autorizados pela Coordenação do Projeto, através de termo aditivo ao contrato.

Os produtos expressam os serviços realizados, especificados neste Projeto Básico e em documentos técnicos, relatórios analíticos, publicações técnicas (*peças gráficas no geral*) elaborados e aprovados sob orientação da Coordenação do Projeto, na quantidade julgada necessária ao efetivo desenvolvimento do objeto e prazos deste contrato.

5. Cronograma físico e financeiro – descrição das atividades

A organização das atividades será realizada sob a orientação e supervisão da Coordenação do Projeto.

Caberá ao consultor:

Etapas	Global		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
	%	Custo R\$	Horas	Horas	Horas	Horas
1 – Elaboração de um Plano de trabalho para as atividades desenvolvidas no projeto		4.000,00	10			
2 – Criação de interface gráfica para web do projeto		4.000,00		10		
3 – Criação de gráficos, infográficos e leiaute para apresentações multimídia;		4.000,00			10	
4 – Criação de gráficos, infográficos e leiaute para apresentações multimídia.		4.000,00				10

6 . Produtos esperados

- Relatório Técnico contendo os resultados da capacitação promovida pelo curso que contará com a participação de professores e técnicos que trabalham no projeto. O

documento deverá conter o (os) objetivo (os) do curso; a relação de participantes, com nome, instituição, endereço e contato; conteúdo programático do curso e do módulo desenvolvido pelo consultor (módulos), a articulação e logística necessária para a execução do curso (anterior e durante), descrição das atividades e resultados alcançados.

-Relatório técnico de avaliação da atuação do consultor no projeto para cada módulo.

-Relatório técnico contendo o fechamento de todas as atividades da consultoria.

-Produção de Resumo Executivo a partir do Relatório Final.

7. Requisitos para apresentação e aprovação dos produtos

- a) Os produtos serão analisados pela equipe de professores que compõem o Projeto Pró-Saúde II e, se não aprovados, serão devolvidos para as correções e modificações necessárias;
- b) O pagamento somente será efetuado após a aprovação dos mesmos pela Coordenação do Projeto;
- c) Deverão ser entregues 3 (três) cópias impressas dos produtos, além das versões eletrônicas (formato texto, preferencialmente em extensão*.doc e em formato pdf):
 - Para a apresentação dos trabalhos deverão ser obedecidas, rigorosamente, as normas da ABNT e a forma impressa dos documentos deverá respeitar as especificações seguintes: Tamanho do papel: formato A4; Tipo da fonte: Arial; Tamanho da fonte: 12; Alinhamento: Justificado; Espaço entre linhas: Simples; Espaço entre parágrafos: duplo; Margens superior e esquerda: 2,5cm; Margens inferior e direita: 1,5cm.
- d) A Coordenação do Projeto fornecerá os subsídios necessários para a elaboração dos produtos.

8. Compromissos da consultoria

O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações e dentro dos prazos estabelecidos neste projeto básico, cumprindo com as orientações realizadas pelo coordenador da consultoria e submetendo, para apreciação e aprovação da Coordenação do Projeto, as modificações necessárias para realização dos produtos.

9. Formas de pagamentos

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, em acordo com os prazos estabelecidos e os valores determinados no item 5, após a aprovação de cada produto ou de suas etapas pela Coordenação do Projeto, conforme descrito no item 5.

A Coordenação do Projeto fornecerá documentos técnicos e informações, diretrizes e cronogramas de execução e proverá condições essenciais para o desenvolvimento das atividades, quando necessário, tais como: equipamento, espaço físico, material de consumo.

10. Linha orçamentária

Pró-Saúde – programa financiado pelo Ministério da Saúde – Fortalecimento Institucional para o processo de formação, geração de conhecimento e prestação de serviços à população para abordagem integral do processo saúde-doença tendo como eixo central a integração ensino-serviço, com a conseqüente inserção dos estudantes no cenário real de prática no Sistema Único de Saúde (SUS), com ênfase na atenção básica.

11. Nome do supervisor

Delba Fonseca Santos – Coordenação do Projeto.

12. Localidade do trabalho

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM - Diamantina – MG.

13. Vigência do contrato

O Prazo de execução das atividades é de quatro meses a contar da assinatura do contrato.

14. Obrigações da contratada

A contratada se obriga a:

- Atender às solicitações de serviços no prazo máximo de 30 dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho;
- Certificar-se, com a necessária antecedência, de todas as especificações, fatores relacionados com o objetivo da licitação, de forma a garantir a prestação dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente do desconhecimento dessas condições;
- Arcar, nos preços ofertados, com todos os encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários e trabalhistas que venham a decorrer do fornecimento do objetivo, inclusive quanto à criação de novos encargos;
- Arcar com todos os custos necessários para a execução completa dos serviços, como transporte, passagens, hospedagens, alimentação e outros
- Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução e entrega do objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste instrumento Convocatório tenha que ser apresentada, para aprovação e implantação, sem ônus adicionais para o contratante, desde que de responsabilidade da licitante vencedora;
- Atender plenamente o compromisso assumido com a UFVJM.
- Não transferir a terceiros, no total ou em parte, a execução do contrato.

- Manter o preço oferecido na sua proposta inicial até o final do contrato.
- Apresentar no prazo estabelecido pela CONTRATANTE as notas fiscais dos serviços prestados, para que seja efetuado os pagamentos mensais.
- Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham ocorrer serem sanadas no prazo que não prejudique a prestação do serviço;
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas na licitação que deu origem ao presente contrato.
- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas no desempenho dos serviços e em conexões com ele.

15. Obrigações da UFVJM

A contratada se obriga a:

- Acompanhar os andamento dos serviços.
- Efetuar o pagamento, no prazo de 12 (doze) dias contados do recebimento definitivo do serviço, com apresentação da Nota Fiscal, pela Diretoria de Comunicação da UFVJM.
- Efetuar os pagamentos devidos conforme legislação vigente;
- Prestar todos os esclarecimentos e entregar documentações solicitadas pela CONTRATADA;

16. Condições gerais

- O contrato será na modalidade “Consultoria Por Produto”, não implicando em qualquer vínculo empregatício regular entre consultor e a UFVJM. Os honorários serão pagos conforme proposta apresentada, mediante a entrega pelo consultor dos produtos resultantes das atividades realizadas e previstos no Plano de Atividades.
- Sobre os valores brutos estipulados na remuneração do consultor , será descontado o ISS (Imposto Sobre Serviço), a contribuição ao INSS e o Imposto de Renda Retido na Fonte.
- A remuneração bruta do consultor será aquela proveniente de sua proposta de preços pagos durante 5 meses de vigência do contrato. Porém a efetivação de cada pagamento dar-se-á conforme cada produto apresentado e nos valores estabelecidos para cada caso e, também, conforme os prazos previstos nos Planos de Trabalhos.
- O contrato será rescindido pela UFVJM, nos casos de ocorrência de umas das seguintes situações:

- Não apresentação dos Planos de Trabalhos e dos produtos, pelo consultor, até no máximo de trinta dias após a data previamente estabelecida.
 - Quando as avaliações realizadas pela coordenação do projeto evidenciar desempenho “insatisfatório”.
 - Por solicitação do próprio contratado, desde que devidamente formalizada.
- Todos os produtos deverão adotar a logomarca Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. Para o cumprimento desta determinação devem ser adotados o texto e logomarca, que será disponibilizada através de meio digital pela coordenação do projeto.

Diamantina, 06 de setembro de 2011.

Delba Fonseca Santos
Coordenação do Projeto

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

(MODELO EXEMPLIFICATIVO)

Item 01: Contratação de pessoa física para o cargo de Assessoria do Programa Nacional de Reorientação da Formação Profissional em Saúde - Pró-Saúde II / Farmácia Hospitalar.

Módulo	Global		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
	%	Custo R\$	Horas	Horas	Horas	Horas
1 – Implantação da gestão e planejamento da Farmácia Hospitalar no município de Diamantina			10			
2 – Gestão e planejamento da Farmacovigilância na Farmácia Hospitalar				10		
3 – Implantação de um Centro de Farmacovigilância					20	
4 – Implantação de um Centro de Informação de Medicamentos – Santa Casa de Diamantina						40

Item 02: Contratação de pessoa física para o cargo de Assessoria do Programa Nacional de Reorientação da Formação Profissional em Saúde - Pró-Saúde II / Pedagógico

Atividades	Custo R\$	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10
		Hs									
1 – Levantar e analisar as propostas pedagógicas dos Cursos da Saúde e delinear junto com a equipe de professores do Pró-Saúde II o organograma e fluxograma das atividades pedagógicas.		160									
2 – Identificar e classificar as produções didáticas dos discentes que participam do Pró-Saúde II			160								
3 – Participar , acompanhar as reuniões pedagógicas com a coordenação, professores e acadêmicos				160							
4 – Elaborar relatório preliminar constando o					160						

plano de trabalho e a metodologia das atividades pedagógicas do projeto											
5 – Constituir a base de dados das atividades pedagógicas do projeto						160					
6 – Realizar análise e interpretação dos dados resultantes das atividades de consultoria do projeto							160				
7 - Elaborar relatório parcial com detalhamento das atividades desenvolvidas pelas consultorias pedagógicas nos 2 primeiros meses de execução dos serviços das consultorias pedagógicas do projeto e seus resultados preliminares								160			
8 - Elaborar relatório técnico financeiro das atividades referente as oficinas pedagógicas									160		
9 - Elaborar instrumentos pedagógicos de avaliação e acompanhamento das atividades do projeto										160	
10- Elaborar relatório final e um resumo executivo com os resultados gerais das consultorias pedagógicas do projeto											160

Item 03: Contratação de pessoa física para o cargo de Assessoria do Programa Nacional de Reorientação da Formação Profissional em Saúde - Pró-Saúde II / Assistência Farmacêutica.

Módulo	Global		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
	%	Custo R\$	Horas	Horas	Horas	Horas
1 – Gestão e planejamento da Assistência Farmacêutica no município de Diamantina, incluindo a Assistência Domiciliar			20			
2 – Estudos de Farmacoepidemiologia, reações				20		

adversas a medicamentos, farmacovigilância e busca ativa						
3 – Atenção Farmacêutica: Implementação, elaboração de indicadores de estrutura, processo e resultados					20	
4 – Centro Integrado de Informação em Saúde (CIIS): busca de informação, geração de dados em saúde, difusão do conhecimento em saúde						20

Item 04: Contratação de pessoa física para o cargo de Assessoria do Programa Nacional de Reorientação da Formação Profissional em Saúde - Pró-Saúde II / Design Gráfico

Etapas	Global		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
	%	Custo R\$	Horas	Horas	Horas	Horas
1 – Elaboração de um Plano de trabalho para as atividades desenvolvidas no projeto			10			
2 – Criação de interface gráfica para web do projeto				10		
3 – Criação de gráficos, infográficos e leiaute para apresentações multimídia;					10	
4 – Criação de gráficos, infográficos e leiaute para apresentações multimídia.						10

**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS Nº ____/____

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURÍ – UFVJM**, com sede na Rodovia MGT 367, KM 583, Nº 5000 – Alto da Jacuba, em Diamantina/MG, CEP 39.100-000, inscrita no CNPJ sob o nº 16.888.315/0001-57, representada por seu Reitor, Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado o Sr(a). _____, _____(titulação), domiciliado _____, portador do CPF sob o nº _____ e Registro Profissional nº _____, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta da Tomada de Preço nº 002/2011, e de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais normas aplicáveis resolvem celebrar este contrato mediante as condições transformadas nas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de pessoa física para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA AO PROGRAMA NACIONAL DE REORIENTAÇÃO DA FORMAÇÃO EM SAÚDE - PRÓ-SAÚDE II - UFVJM, NA ÁREA DE _____, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Projeto Básico, nas quantidades e condições do subitem abaixo:

Módulo	Global		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
	%	Custo R\$	Horas	Horas	Horas	Horas

(Serão obedecidas as características do item 05 do projeto básico para cada profissional)

Parágrafo Primeiro: O contrato será na modalidade “Consultoria por Produto”, não implicando em qualquer vínculo empregatício regular entre o consultor e a UFVJM.

Parágrafo Segundo: Fazem parte do objeto os produtos discriminados no item 06 do Projeto Básico.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato vigorará por ____ (____) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LICITAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

A **CONTRATANTE** contratou os serviços aqui ajustados por meio de modalidade prevista no art. 23, Inciso II, alínea “b” da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) permitir livre acesso do **CONTRATADO** às instalações onde serão executados os serviços, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CONTRATADO** com relação à execução dos serviços;
- c) disponibilizar o local e os meios materiais para execução dos serviços;
- d) efetuar o pagamento ao **CONTRATADO**, à vista de Recibos, devidamente atestados;
- e) proporcionar todas as facilidades para que o **CONTRATADO** possa desempenhar bem seus serviços, dentro das normas do contrato a ser firmado;
- f) acompanhar o andamento dos serviços e fiscalizar a execução do contrato por um representante devidamente designado;
- g) rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o contrato a ser firmado.
- h) descontar mensalmente e recolher os percentuais aplicáveis referentes às obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias, já incluídas no valor contratado;
- i) efetuar o pagamento no prazo de 12 (doze) dias contados do recebimento definitivo do serviço com apresentação de recibo, pela Coordenação do Pró-Saúde.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O **CONTRATADO** obriga-se a:

- a) Atender às solicitações de serviços no prazo máximo de 30 dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho;
- b) Certificar-se, com a necessária antecedência, de todas as especificações, fatores relacionados com o objetivo da licitação, de forma a garantir a prestação dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente do desconhecimento dessas condições;
- c) Arcar, nos preços ofertados, com todos os encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários e trabalhistas que venham a decorrer do fornecimento do objetivo, inclusive quanto à criação de novos encargos;
- d) Arcar com todos os custos necessários para a execução completa dos serviços, como transporte, passagens, hospedagens, alimentação e outros
- e) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução e entrega do objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste instrumento Convocatório tenha que ser apresentada, para aprovação e implantação, sem ônus adicionais para o contratante, desde que de responsabilidade da licitante vencedora;
- f) Atender plenamente o compromisso assumido com a UFVJM.
- g) Não transferir a terceiros, no total ou em parte, a execução do contrato.
- h) Manter o preço oferecido na sua proposta inicial até o final do contrato.

- i) Apresentar no prazo estabelecido pela CONTRATANTE os recibos dos serviços prestados, para que seja efetuado os pagamentos mensais.
- j) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham ocorrer serem sanadas no prazo que não prejudique a prestação do serviço;
- k) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas na licitação que deu origem ao presente contrato.
- l) Responder-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas no desempenho dos serviços e em conexões com ele.
- m) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações pertinentes ao contrato;
- n) Informar imediatamente à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade que ponha em risco a execução dos serviços, com vistas a ações corretivas;
- o) Refazer, sem ônus para a **CONTRATANTE**, dentro do prazo estabelecido, os serviços prestados que apresentem defeitos, erros, danos, falhas e/ou quaisquer outras irregularidades em razão de negligência, má-execução, emprego de mão-de-obra e/ou ferramentas inadequadas;
- p) Cumprir e atender os padrões de segurança e controle para acesso e uso das instalações do campus da UFVJM, zelando por sua integridade;
- q) Ressarcir a **CONTRATANTE** por quaisquer prejuízos decorrentes de falha dos serviços contratados;
- r) Responsabilizar-se por qualquer acidente ocorrido por imprudência, negligência ou imperícia, fora ou dentro dos locais da prestação/ execução dos serviços, no desempenho das atividades ou em conexão com os mesmos, inclusive por danos causados a terceiros;
- s) Arcar com o ônus resultante de qualquer ação, demanda, custos e despesas decorrentes de crimes ou contravenções, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe(s) venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do(s) contrato(s) a ser(em) firmado(s).
- t) Manter sigilo quanto a informações obtidas na execução dos serviços prestados à **CONTRATANTE**.
- u) Reconhecimento do direito de exploração e propriedade à **CONTRATANTE** dos produtos decorrentes de projetos desenvolvidos para esta instituição.

CLÁUSULA SEXTA – DOS HORÁRIOS E LOCAIS DA PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na UFVJM, predominantemente em Diamantina-MG.

Parágrafo Primeiro - Nas necessidades de deslocamento para fora do local de trabalho indicado no Edital, os profissionais deverão ter disponibilidade para viagens a serviço, e as despesas de viagens (diárias e passagens) serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo – Todos os serviços previstos neste Contrato deverão ser prestados em horários que coincidam com os horários normais de funcionamento da UFVJM, compreendidos entre 8h às 18h, de segunda a sexta feira.

Parágrafo Terceiro – De acordo com as necessidades da UFVJM, os trabalhos poderão vir a serem executados em qualquer dia e em qualquer hora da semana, mediante acordo entre as partes.

Cláusula SÉTIMA – DAS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATANTE**, por meio da **Coordenação do Pró-Saúde/UFVJM**, repassará ao **CONTRATADO**, previamente à execução, as orientações a serem seguidas.

Parágrafo Primeiro – Para o desenvolvimento dos trabalhos de elaboração de projetos, a **CONTRATANTE** disponibilizará o espaço físico e as informações pertinentes.

Parágrafo Segundo – Os trabalhos deverão ser executados seguindo as orientações, normas e padrões adotados pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro – É expressamente proibida a veiculação de publicidade, direta ou indiretamente relacionada com este Contrato, salvo se houver prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto – Por questões de segurança, o **CONTRATADO** fica obrigado a apresentar toda e qualquer informação e documentação solicitada pela **CONTRATANTE**, dos profissionais indicados para a prestação de serviços.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATANTE** se reserva o direito de proceder ao levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a prestar serviços a Instituição.

Parágrafo Sexto – Os serviços serão analisados pela equipe de professores que compõem o Projeto Pró-Saúde e, se não aprovados, serão devolvidos para as correções necessárias.

Parágrafo Sétimo - Deverão ser entregues 03 (três) cópias impressas das propostas dos serviços, além das versões eletrônicas (formato texto, preferencialmente em extensão doc. e em formato pdf) e de acordo com as orientações do item 7 do Projeto Básico.

Parágrafo Oitavo - A coordenação do projeto fornecerá os subsídios necessários para a elaboração dos serviços.

Parágrafo Nono - O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações e dentro dos prazos estabelecidos no projeto básico, cumprindo com as orientações realizadas pelo coordenador da consultoria e submetendo, para apreciação e aprovação da Coordenação do Projeto, as modificações necessárias para realização dos produtos.

Parágrafo Décimo - A Coordenação do Projeto fornecerá documentos técnicos e informações, diretrizes, cronogramas de execução e proverá condições essenciais para o desenvolvimento das atividades, quando necessário, tais como: equipamentos, espaço físico, material de consumo.

Parágrafo Décimo Primeiro - Todos os produtos deverão adotar a logomarca da UFVJM. Para cumprimento desta determinação o texto e logomarca serão disponibilizados através de meio digital pela coordenação do projeto.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A **CONTRATANTE** exercerá, por intermédio da Coordenação do Pró-Saúde, exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a

fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” dos serviços e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento na forma estabelecida no contrato.

Parágrafo Primeiro - A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor(a) _____, designado pela Portaria nº____, de _____ de _____.O representante da UFVJM terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e, especialmente para:

- a) Sustar os trabalhos sempre que considerar a medida necessária;
- b) Recusar qualquer serviço que não se enquadre nas especificações e padrões exigidos pela CONTRATANTE;
- c) Decidir com o representante da CONTRATADA, todas as questões que surgirem durante a execução do serviço.

Parágrafo Segundo - A fiscalização da CONTRATANTE não elimina ou atenua as responsabilidades da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO VALOR

O valor estimado dos serviços objeto deste Contrato é da ordem de **R\$**_____ (_____) mensalmente, totalizando **R\$**_____ (_____) para o período de ____ (meses) meses, já computadas todas as despesas.

Parágrafo Primeiro - Os honorários serão pagos conforme proposta do **CONTRATO**, mediante entrega pelo consultor dos produtos resultantes das atividades realizadas e previstas no Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos serão efetuados mensalmente 12 (doze) dias úteis após a apresentação dos recibos, devidamente atestados pelo fiscal do contrato e mediante a entrega pelo consultor dos produtos resultantes das atividades realizadas e previstas no Plano de Atividades e será realizado através de ordem Bancária, em conta e agência bancária a ser especificada pelo **CONTRATADO** no Recibo.

Parágrafo segundo - Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, de acordo com os prazos estabelecidos e os valores determinados na proposta do **CONTRATADO**, após a aprovação de cada serviço ou de suas etapas pela Coordenação do Pró-Saúde, conforme descrito no item 6 do Projeto Básico.

Parágrafo terceiro - Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, a **CONTRATANTE** reterá na fonte os tributos pertinentes às áreas federal e municipal que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a pessoa física, conforme o caso, inclusive a retenção prevista no artigo 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, regulamentada na Ordem de Serviço nº 209, de 20 de maio de 1999, da Diretoria de Arrecadação e Fiscalização do INSS.

Parágrafo Quarto - Os pagamentos previstos no parágrafo primeiro efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**, serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA do IBGE referente ao mês da prestação do serviço a ser pago, sendo consideradas nulas, para este efeito, qualquer variação negativa do referido índice, calculados “pro rata tempore” desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

Parágrafo Quinto – No caso de incorreção nos Recibos, serão restituídas ao **CONTRATADO** para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir

da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento, não respondendo a **CONTRATANTE**.

Parágrafo Sexto - Poderá ser deduzida do valor do Recibo, multa ou compensação financeira imposta pela **CONTRATANTE**, se for o caso.

Parágrafo Sétimo – O **CONTRATADO** deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva, através da Coordenação do Pró-Saúde/UFVJM, entre o 1º e o 5º (quinto) dia útil da data final do período de adimplemento de cada parcela da obrigação.

Parágrafo Oitavo - Os preços que vierem a ser pactuados, em decorrência desta licitação, serão fixos e irrevogáveis.

Parágrafo Décimo - Caso venha a ocorrer o aditamento do Contrato, na forma prevista no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, os acréscimos de quantidades serão remunerados, tendo como base o percentual equivalente da Proposta do **CONTRATADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O **CONTRATADO** estará sujeito, pela inexecução parcial ou total do contrato, às seguintes penalidades:

I) advertência;

II) multa:

a) pelo atraso na entrega do(s) produto/serviço(s) sem justificativa: 0,05% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor atualizado do Contrato, a partir do dia imediato ao do vencimento do prazo estipulado para a execução da obrigação, até a data da efetiva execução, respeitado o limite de 10% (dez por cento), este fato configurador da inexecução total do contrato;

b) pela realização/prestação do serviço em desconformidade com o pactuado de 1% (hum por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

III) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, pelo não cumprimento de quaisquer cláusulas ou de parte delas, ou de simples condição do contrato, ou, ainda, pela execução do seu objeto em desacordo com o definido em contrato, que possam ensejar a inexecução parcial ou total da avença.

IV) declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Parágrafo Primeiro – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas se ocorrer caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado, a critério da autoridade competente da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo – As multas serão descontadas dos pagamentos ou recolhidas à Conta Única do Tesouro Nacional e Institucional, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de publicação do ato de punição, ou, ainda, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro – Para aplicação das penalidades aqui previstas, o **CONTRATADO** será notificado para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

Parágrafo Quarto – As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Quinto – No caso de aplicação cumulativa de sanções a autoridade superior da **CONTRATANTE** ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.

Parágrafo Sexto – O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do ato.

Parágrafo Sétimo – Após a aplicação de qualquer penalidade, a **CONTRATANTE** comunicará por escrito ao **CONTRATADO** e providenciará a publicação no Diário Oficial da União, constando o fundamento legal da punição e bem como o registro no SICAF.

Parágrafo Oitavo – Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADO** sem que esta liquide a multa ou faça depósito do valor correspondente.

Parágrafo Nono - A aplicação de qualquer das sanções previstas seguirá o procedimento de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido, mediante notificação expressa, sem que caiba qualquer tipo de ressarcimento, exceto o direito de receber o estrito valor correspondente aos serviços efetivamente realizados, desde que os mesmos estejam de acordo com as prescrições pactuadas neste Termo, ressalvado o previsto no parágrafo 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - O Contrato poderá, ainda, ser rescindido, independentemente de aviso judicial, ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) cometimento reiterado de faltas, anotadas na forma do § 1º, art. 67, da Lei n.º 8.666/93;
- b) no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de até 30 (trinta) dias, e o pagamento dos serviços realizados até a data comunicada no aviso de rescisão;
- c) quando da não apresentação dos planos de trabalhos e dos produtos, pelo consultor, até no máximo 30 dias após a data previamente estabelecida.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover, a seu critério, avaliações técnicas dos serviços executados pelo **CONTRATADO**, a serem realizadas por profissionais qualificados, que atestarão, mediante laudo de avaliação do serviço, a aptidão satisfatória ou não do profissional.

Parágrafo Terceiro - Caso a avaliação do profissional seja insatisfatória, a **CONTRATANTE** rescindir unilateralmente o contrato, sem a obrigação de qualquer tipo de indenização ao contratado, sendo chamado para assumir o remanescente do serviço, o segundo colocado, que estará sujeito às mesmas condições deste Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

O presente Contrato vincula-se a Tomada de Preços nº 002/2011 e à Proposta do **CONTRATADO**, fazendo partes integrantes deste termo, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, será providenciada pela **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

O Foro competente para solução das controvérsias oriundas do presente instrumento é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Sete Lagoas – MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Diamantina, ____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE:

Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu
Reitor/UFVJM

CONTRATADO:

TESTEMUNHAS: