



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

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



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2012**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 23086.002662/2012-69**

**1. PREÂMBULO**

- 1.1. A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Autarquia Federal, com sede no Campus JK, Rodovia MGT 367, KM 583, Nº 5000, Alto da Jacuba, Diamantina/MG, através de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação por **PREGÃO ELETRÔNICO nº 070/2012, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as disposições do Decreto nº 3.931/2001, Decreto nº 4.342/2002, Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto 6.204/2007, Lei nº 8.666/1993 e, ainda as condições estipuladas neste Edital;

**2. OBJETO**

- 2.1. Implantação do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual **locação de veículos, com atendimento em âmbito nacional, com motorista e combustíveis inclusos para atender a demanda da Diretoria de Educação a Distância/UFVJM**, conforme especificações, estimativas de consumo e exigências constantes no Anexo III deste Edital;
- 2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.
- 2.3. A existência do Registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário desse registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 2.4. A empresa deverá atender as solicitações da UFVJM, parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada.
- 2.5. A prestação dos serviços de locação de veículos deverá ser atendida em âmbito nacional.
- 2.6. Não será permitida a exigência de faturamento mínimo.
- 2.7. Deverá ser disponibilizado veículo tipo passeio com motor flex 1.4 (um ponto quatro) ou 1.6 (um ponto seis), sedan, 04 (quatro) portas, ar condicionado, direção hidráulica, vidros e travas elétricas, ano 2010 ou superior, com combustível e motorista.

**3. DO EDITAL**

- 3.1. A Empresa interessada em participar desta Licitação terá que examinar o Edital e Anexos, disponíveis no sítio da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no endereço: [www.ufvjm.edu.br](http://www.ufvjm.edu.br);
- 3.1.1. Alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.
- 3.2. Só terá valor legal para efeito do Processo Licitatório o Edital e Anexos disponibilizados conforme item 3.1, valendo as demais versões, inclusive a do sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), apenas como divulgação;
- 3.3. **Impugnação do Edital:**
- 3.3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este Edital, desde que, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, artigo 18, Dec. 5.450/2005;

- 3.3.1.1. O envio deverá ser feito eletronicamente para o e-mail: [sabrinacosta@ufvjm.edu.br](mailto:sabrinacosta@ufvjm.edu.br), estando sua eficácia igualmente sujeito ao envio via fax (38) 3532-1258, dentro do prazo legal;
- 3.3.2. Caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de apoio decidir sobre a petição interposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição, § 1º do artigo 18 do Decreto 5.450/2005;
- 3.3.3. Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste certame;
- 3.3.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: [sabrinacosta@ufvjm.edu.br](mailto:sabrinacosta@ufvjm.edu.br), ficando sujeita ao envio via fax (38) 3532 1258, dentro do prazo legal (artigo 19 do Decreto 5.450/2005).

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

- 4.1. Todos os procedimentos desta Licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua respectiva Equipe de apoio, designados pela **Portaria nº 1258, de 28 de setembro de 2012**.
- 4.2. O Pregoeiro poderá, ainda, convocar, através Ato administrativo, servidor(es) da área ou unidade administrativa responsável pela especificação do objeto deste Pregão.

#### **5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, obrigatoriamente, **cadastrados no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF** e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos.
- 5.1.1 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito da contratação e não como condição para participação na licitação.
- 5.1.2. As licitantes beneficiadas pelo Decreto 6.204/2007 deverão enviar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido pela LC 123/2006 e deste Edital. A declaração deverá ser enviada juntamente com a proposta de preços.
- 5.2. A licitante deverá cumprir o que determina o Artigo 13, incisos I ao VII do Decreto 5.450/2005;
- 5.3. A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital – § 2º, Artigo 21, Decreto 5.450/2005;
- 5.4. Não será admitida nesta licitação a participação de:
- a)** empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenha sido declarada inidônea;
  - b)** empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si quaisquer que seja sua forma de constituição;
  - c)** empresas estrangeiras que não funcionem no país;
  - d)** empresas que estejam inadimplentes com a UFVJM, mediante apuração em processo cabível encerrado e registrado no SICAF;
  - e)** de servidores ou dirigentes da UFVJM.
- 5.5. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar **previamente credenciados junto ao órgão provedor**, sendo o uso da senha de acesso de responsabilidade exclusiva do usuário;
- 5.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, Artigo 3º do Decreto nº 5.450/2005);
- 5.7. **As especificações dos Anexos deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**. Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.

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

- 6.1. **DATA: 19/11/2012**

6.2. **HORÁRIO: 09:00 horas**

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

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

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

7.1. O lançamento da proposta poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasnet, até o horário estipulado para início da sessão pública de lances. Durante este período, o fornecedor poderá incluir, modificar ou excluir proposta. Para inclusão, os licitantes credenciados efetuarão o lançamento do **VALOR UNITÁRIO** de cada item do lote, através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), sendo o valor lançado em campo específico e preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema;

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

**7.1.2. É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PELO LICITANTE NO CAMPO DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO, CONTENDO:**

**A) ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO SERVIÇO, POSSIBILITANDO AO PREGOEIRO A CORRETA ANÁLISE DO SERVIÇO A SER ADQUIRIDO;**

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.9. A proposta deverá ter validade de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência da Ata de Registro de Preços;**

7.10. A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital e Anexos acarretará, sumariamente, a desclassificação da Empresa proponente e sua desclassificação do certame;

7.11. Encerrada a sessão do pregão, a licitante detentora da melhor oferta, para cada item, encaminhará a proposta definitiva de preços impressa, conforme Anexo I, em 01 (uma) via datilografada/digitada, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

– CNPJ, rubricadas todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre carimbo com nome, identidade, com indicação – no que couber – do detalhamento dos produtos ofertados, conter ainda dados bancários, além de outras informações de livre disposição;

- 7.12. Juntamente com a proposta, deverão ser encaminhadas as declarações mencionadas no item 7.2 deste Edital, impressas e assinadas.
- 7.13. O envio dos documentos constantes dos itens 7.11 e 7.12 é imprescindível para adjudicação do objeto a empresa vencedora e deverá ser feita, impreterivelmente, no prazo abaixo estipulado.
- 7.14. Toda a documentação deverá ser enviada, **via Correios, sendo postada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão do pregão**, para: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM – Campus Jk, Prédio da Reitoria, BR 367, nº 5000 (Divisão de Licitações), Diamantina/MG, CEP 39100-000. Devendo, obrigatoriamente, conter na parte externa do envelope:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2012**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**A/C SABRINA COSTA**

**8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 8.1. No dia e horário indicado, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas nos Anexos deste Edital;
- 8.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou aparentemente inexequível o Pregoeiro poderá justificar, através do sistema e excluí-la;
- 8.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente;
- 8.4. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro;
- 8.5. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. Será considerada aceitável a proposta que:
- a) Atenda a todos os termos deste Edital;
  - b) Contenha preço compatível com os praticados no mercado, dentro do estipulado conforme as disponibilidades orçamentárias da UFVJM.
  - c) Não contenha preço global ou unitário superior ao orçado pela administração.
- 8.6. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Apresentarem valores manifestamente excessivos;
  - b) apresentarem-se omissas, vagas ou com irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
  - c) apresentarem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
  - d) contenham vícios ou ilegalidades.
- 8.7 Serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado pela licitante, não necessariamente lances menores que o menor lance registrado no sistema;
- 8.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 8.9 Sendo efetuado lance, aparentemente inexequível, o pregoeiro alertará a proponente, sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, podendo o mesmo ser confirmado pela proponente;
- 8.10 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação das mesmas;
- 8.11 Em caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances, sendo possível o retorno do pregoeiro para atuação na etapa, sem prejuízo dos atos realizados;

- 8.12 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa, no sistema eletrônico, aos participantes;
- 8.13 A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 8.14 O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o menor lance, através do sistema eletrônico, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação;
- 8.15 O sistema aponta a licitante de menor preço, depois do encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ACEITABILIDADE**

- 9.1. A presente Licitação é do tipo **MENOR PREÇO**, sendo vencedora(s) a(s) Licitante(s) que ofertar(em) o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**, conforme especificado neste Edital e seus Anexos, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- 9.2. A aceitação da proposta ocorrerá em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do pregoeiro que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;
- 9.2.1. Valores com mais de duas casas decimais para os centavos serão arredondados (para baixo) na etapa de aceitação.
- 9.3. Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações solicitadas, inclusive com relação à aceitabilidade do objeto, após parecer técnico do interessado na aquisição, ou então, se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 9.3.1. A aceitabilidade está condicionada ao atendimento de todas as especificações do Anexo III assim como análise do objeto ofertado, para tal a licitante deve descrever detalhadamente os serviços a serem ofertados.
- 9.3.2. Ocorrendo situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido menor preço;
- 9.3.3. Sendo aceitável a(s) oferta(s), será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela(s) Licitante(s) que a(s) tiver formulado;
- 9.3.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;
- 9.4. O serviços deverão apresentar garantia por período não inferior a 1 (um) ano, a contar da entrega definitiva.
- 9.5. Da Licitação lavrar-se-á a **Ata de Registro de Preços**.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

- 10.1. Será habilitada a licitante que estiver regularmente cadastrada no SICAF e com a documentação OBRIGATÓRIA atualizada, que será verificado "ON LINE" e que apresentar certidão negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Estando com certidões vencidas, a proponente será comunicada para enviá-las, imediatamente, através do Fax (38) 3532 1258.
- 10.2. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha prestado, ou que esteja prestando, serviços compatíveis com o objeto desta licitação. Apenas serão aceitos atestados de usuários finais dos serviços, devendo haver vinculação inequívoca do fornecimento com a licitante.
- 10.3. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 10.3.1. Na fase de habilitação, será efetuada a consulta ao SICAF e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis,

cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2. A declaração do vencedor, de que trata o item 10.3.1 acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.5.3. A prorrogação do prazo previsto no item 10.3.1. será concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a pagamento, devidamente justificados.

10.5.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 10.5.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**10.4. O CNPJ do participante na Licitação terá que ser obrigatoriamente, da mesma Empresa que efetivamente irá emitir a respectiva Nota Fiscal / Fatura;**

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

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

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

- a) Declaradas inidôneas e suspensas de contratar com o poder público das três esferas administrativas constantes do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União - CGU.
- b) Constantes do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNPJ.

## **11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 13.1. A classificação será mantida durante o período de validade da Ata, a partir da data de sua publicação, exceto nos casos em que houver exclusão do SRP (Sistema de Registro de Preços), a título de penalidade imposta pela Administração;
- 13.2. **Homologado o resultado da licitação, a UFVJM, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;**
- 13.3. Constarão da Ata de Registro de Preços – ARP, todas as informações necessárias à:
- Identificação do processo;
  - Caracterização do objeto;
  - Identificação das empresas;
  - Preços ofertados pelas classificadas, item a item;
  - Direitos e responsabilidades das partes.
- 13.4. A ARP será lavrada em tantas vias quantas forem as empresas classificadas;
- 13.5. É obrigatória a assinatura da ARP pelas partes envolvidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da convocação da UFVJM, aplicando-se, em caso de descumprimento, o disposto no Parágrafo Segundo, do art. 64, da Lei 8666/93.

#### **14. DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1. A Nota de Empenho será encaminhada ao 1º classificado para cada item da Ata de Registro de Preços, quando da necessidade da aquisição dos produtos.
- 14.2. O termo de contrato, amparado por condições exigidas neste Edital de Pregão, será substituído por uma carta contrato (minuta em anexo), conforme preceitua o art. 62 da Lei 8.666/93;
- 14.3. Farão parte da contratação, além da **Ata de Registro de Preços**, todos os demais anexos que compõem o presente Processo Licitatório, a saber:
- Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
  - Anexo II – Termo de Referência.

#### **15. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 15.1. Os veículos poderão ser solicitados, em qualquer dia da semana, e os pedidos serão efetuados até 48 (quarenta e oito horas) antes do dia previsto para a retirada do veículo, estes devem estar devidamente preparados para a viagem no dia agendado. No caso de descumprimento, dos prazos acordados, o licitante será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, efetive o serviço ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que a UFVJM, poderá, a seu critério, cancelar a Nota de Empenho e convocar o segundo colocado, sem entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 8.666/93: multa, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.
- 15.2. A **Diretoria de Educação a Distância da UFVJM** irá gerenciar as aquisições decorrentes deste Sistema de Registro de Preços, sendo responsável por:
- 15.2.1. Entrar em contato com a empresa, agendando a prestação dos serviços, à medida que forem necessários;
  - 15.2.2. Providenciar a Nota de Empenho e a Carta Contrato;
  - 15.3.3. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento;
  - 15.2.4. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.
- 15.3 O serviço somente será recebido após sua análise, observadas as especificações contratadas, devidamente certificado pelo solicitante.
- 15.4 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, mediante termo circunstanciado e recibo na Nota Fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, no momento da entrega do serviço.

15.5 Os serviços serão recebidos **definitivamente**, mediante termo circunstanciado, decorridos 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, quando o servidor designado para acompanhar a ata de registro de preços, encaminhará a Nota Fiscal para pagamento, sem prejuízo, entretanto, do disposto no Código de Defesa do Consumidor a respeito da qualidade dos serviços e prevenção e reparação de danos, desde que estejam perfeitamente de acordo com o que foi licitado;

15.6 Após o recebimento definitivo, a Pró Reitoria de Administração encaminhará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a Nota Fiscal para pagamento.

## 16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O documento fiscal terá que ser emitido, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz da licitante vencedora;
- 16.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, contados da data do recebimento do original do documento fiscal com o Termo de Recebimento Definitivo setor competente, desde que atendidas às exigências deste Edital e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da LICITANTE VENCEDORA;
  - 16.2.1 Nas notas fiscais deverão constar, obrigatoriamente, os dados bancários (banco, agência e conta corrente) para crédito do respectivo pagamento.
- 16.3. Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, será feita, pela UFVJM, a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação a ser feito para a LICITANTE VENCEDORA, a qual **deverá manter este seu Cadastro atualizado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços**;
  - 16.3.1. Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a contratada será advertida, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.
  - 16.3.2. O prazo descrito no item 16.3.1 poderá ser prorrogado a critério da administração.
  - 16.3.3. Caso a contratada, não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa, no prazo descrito no item 16.3.1 será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.
- 16.4. Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal);
- 16.5. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;
- 16.6. Na Nota Fiscal deverá constar banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;
- 16.7. Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE VENCEDORA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 16.8. Os pagamentos previstos no item 17.2 efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**, serão corrigidos monetariamente, **tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA do IBGE referente ao mês da prestação do serviço a ser pago**, sendo consideradas nulas, para este efeito, qualquer variação negativa do referido índice, calculados "*pro rata tempore*" desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.
- 16.9. No caso de incorreção, nas Notas Fiscais, serão restituídas ao **CONTRATADO** para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

## 17. DA REVISÃO DOS PREÇOS

- 17.1. A revisão dos preços dar-se-á, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, ou a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato, que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover negociações junto aos fornecedores, conforme determinação do artigo 12, do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001;

- 17.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da ata deverá:
- 17.2.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
    - 17.2.1.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
  - 17.2.2. A revisão dos preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios, a qual deverá ser aceita pelo órgão gerenciador da ata ou pela empresa contratada;
- 17.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da ata poderá:
- 17.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
  - 17.3.2. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador da ata revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **18. DAS PENALIDADES**

- 18.1. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:
- 18.1.1. Advertência;
  - 18.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem prejuízo das demais cominações previstas no art. 87 da Lei 8.666/93;
    - 18.1.2.1 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
  - 18.1.3. Ficará impedida de licitar e contratar com a União, a que se refere o art. 28 do Decreto 5.450/2005, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
  - 18.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a reabilitação concedida sempre que a Licitante ressarcir a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM pelos prejuízos.
- 18.2. Nenhuma sanção ou penalidade deverá ser aplicada sem a garantia de prazo prévio para o exercício do contraditório e ampla defesa.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005;
- 19.2. A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 19.3. O Objeto da presente Licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Parágrafo 1º, do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Parágrafo 2º, inciso II do Art. 65. da Lei 9648/98;

- 19.4. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e Proposta, desde que não contrariem a Legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 19.5. Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do Objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo às demais sanções previstas em lei;
- 19.6. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitadas, por escrito, ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: gildasio.fernandes@ufvjm.edu.br.
- 19.7. No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Instituição, no dia previsto para a Abertura da Sessão Pública, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário;
- 19.8. As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 19.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento;
- 19.10. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/1993, 10.520/2002, Decreto 5.450/2005 e Decreto 3.931/2001, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.
- 19.11. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Sete Lagoas, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Diamantina, 25 de outubro de 2012.

Sabrina Moreira Gomes da Costa  
Pregoeiro Oficial – UFVJM

**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPOSTA DE PREÇOS COM RELAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2012**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Prezados Senhores

Estamos cotando os serviços dos itens a seguir relacionados, com vista ao seu fornecimento a essa Universidade, de acordo com o disposto na Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto 3.931/2001.

**Razão social:**

**Banco:**

**Praça de pagamento:**

**Fone:**

**Agência:**

**Fax:**

**CNPJ:**

**Conta:**

**Contato:**

**e-mail:**

LOTE I	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO EM (R\$)
Item 1	KM rodado referente à locação de veículo, com combustível Com abrangência nacional	KM	300.000	
Item 2	Diária de Motorista Com abrangência nacional	DIÁRIA	300	

**Validade da proposta:**

**Especificações Complementares: (se necessário)**

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

**Declaração:** Os preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos, impostos, fretes e materiais que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto da licitação. Todos os serviços serão prestados de acordo com as exigências do termo de referência.

## **ANEXO II**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2012**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2012**

#### **PROCESSO Nº 23086.002662/2012-69**

AOS ---- (-----) DIAS DO MÊS DE ----- DE 2010, A **UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM**, AUTARQUIA FEDERAL, COM SEDE NA CIDADE DE DIAMANTINA, NA RODOVIA MGT 367, KM 583, Nº 5000, ALTO DA JACUBA, DIAMANTINA (MG), NESTE ATO REPRESENTADA PELO SEU PRO REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, **PROFA. CYNHTIA REGINA FONTE BOA PINTO**, NOS TERMOS QUE DISPÕE O ART. 15 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E DO DECRETO Nº 3.931/2001 E A EMPRESA VENCEDORA, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, CLASSIFICADA NO **PREGAO ELETRÔNICO SRP Nº 070/2012, PROCESSO Nº 23086.002662/2012-69** RESOLVEM FAZER CONSTAR OS PREÇOS DOS SERVIÇOS NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, IMPLANTADO PELO PROCESSO LICITATÓRIO CITADO, CONFORME HOMOLOGADO PELO PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UFVJM, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ENUNCIADAS NAS CLÁUSULAS QUE SEGUEM:

#### **01. OBJETO**

**01.1** A presente Ata tem por objetivo o **Registro de Preços para futura e eventual locação de veículos, com atendimento em âmbito nacional, com motorista e combustíveis inclusos para atender a demanda da Diretoria de Educação a Distância/UFVJM**, conforme especificações e exigências constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 070/2012;

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

**01.3** A empresa deverá atender as solicitações parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada.

**01.4** Não será permitida a exigência de faturamento mínimo.

**01.5** Deverá ser disponibilizado veículo tipo passeio com motor flex 1.4 (um ponto quatro) ou 1.6 (um ponto seis), sedan, 04 (quatro) portas, ar condicionado, direção hidráulica, vidros e travas elétricas, ano 2010 ou superior, com combustível e motorista.

#### **02. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**02.2** A **Pró-Reitoria de Administração da UFVJM, através do setor designado**, irá gerenciar as aquisições, sendo responsável por:

**a)** Entrar em contato com a empresa, solicitando o serviço, à medida que forem necessários;

**b)** Providenciar a Nota de Empenho e Carta Contrato;

**c)** Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento;

**d)** Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

**02.3** Os veículos poderão ser solicitados, em qualquer dia da semana, e os pedidos serão efetuados até 48 (quarenta e oito horas) antes do dia previsto para a retirada do veículo, estes devem estar devidamente preparados para a viagem no dia agendado. No caso de descumprimento, dos prazos acordados, o licitante será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, efetive o serviço ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que a UFVJM, poderá, a seu critério, cancelar a Nota de Empenho e convocar o segundo colocado, sem entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo

administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 8.666/93: multa, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.

**02.4** Os serviços de locação de veículo devem ser prestados em âmbito nacional.

### **03. VIGÊNCIA**

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

### **04. DA VINCULAÇÃO**

O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital do Pregão Eletrônico para registro de Preços nº 070/2012, Processo nº **23086.002662/2012-69**, observadas as disposições do Decreto nº 3.931/2001, Decreto nº 4.342/2002, Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e, ainda as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

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

**05.1.** As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 070/2012 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à UFVJM, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

**05.2.** Quando da entrega dos serviços, a empresa deverá manter-se em regularidade fiscal e habilitação jurídica com o SICAF.

**05.3.** Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a contratada será advertida, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

**05.4.** O prazo descrito no item 05.3 poderá ser prorrogado a critério da administração.

**05.5.** Caso a contratada, não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa, no prazo descrito no item 05.3 será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.

### **06. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**06.1** São obrigações da contratada, além daquelas prevista no edital:

- a) - Todos os veículos relacionados deverão contar com assistência 24 (vinte e quatro) horas, seguro contra roubo, furto, colisão e incêndio, proteção de danos pessoais aos ocupantes e a terceiros, proteção de danos materiais causados a bens de terceiros, carro reserva quando for necessário (sem franquia).
- b) - Todos os veículos deverão estar disponíveis à Contratante de segunda-feira à sexta-feira, bem como sábados, domingos e feriados.
- c) - Os serviços deverão ser prestados em âmbito nacional, com disponibilização do veículo em localidade previamente indicada pela Contratante, ou seja, em qualquer lugar do Brasil.
- d) - O pedido será efetuado pela Contratante até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia previsto para a retirada do veículo.
- e) - Se por um motivo alheio à vontade da Contratante não for possível a comunicação no prazo estabelecido e sim num prazo menor, e caso a empresa não possua veículo à disposição, a DEAD /UFVJM poderá procurar outros fornecedores para atender aquele trajeto em específico.
- f) - Despesas com pedágios, estacionamento, multas e combustível deverão ser pagos pela Contratada.

- g) - Despesas relacionadas à manutenção dos veículos serão de inteira responsabilidade da Contratada, salvo em caso de devidamente comprovado pela Contratada que a Contratante deu causa ao problema que gerou a necessidade de conserto.
- h) - Os veículos deverão ser devolvidos pela Contratante em dia e horário previamente estipulados no momento da solicitação.
- i) - A Contratada deverá utilizar na prestação dos serviços veículos mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas que regulamentem a utilização de veículos, emanadas pelo Poder Público.
- j) - No caso de quebra de veículo durante a execução dos serviços, a Contratada deverá proceder a sua substituição ou efetuar os devidos reparos num prazo máximo de 02 (duas) horas.
- k) - Os motoristas deverão portar documentação própria – sobre tudo Carteira Nacional de Habilitação (CNH), bem como documentação do próprio veículo, para apresentação sempre que exigido, bem como crachá ou cartão de identificação.
- l) - A Contratante poderá utilizar mais de uma diária para um mesmo dia sendo que a Contratada deverá disponibilizar mais de um veículo ambos com motoristas para os dias solicitados com mais de uma diária.

**06.2** São responsabilidades da contratada:

- a) - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens dos passageiros e/ou de terceiros.
- b) - Informar à Contratante, quando do início das atividades, o motorista que prestará o serviço, devidamente identificado.
- c) - Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços nos regimes contratados – vedado o emprego de menores, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais obrigações previstas na legislação específica, não transferindo à Contratante seus pagamentos;
- d) - Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra qualificada, quando entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- e) - Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Normas de Segurança.
- f) - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.
- g) - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) - Apresentação do comprovante de recolhimento das obrigações sociais, em especial com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando for o caso, de cada um dos empregados colocados à disposição da Contratante sendo que não será liberado o pagamento em caso de constatação de irregularidade e, conforme o caso, poderá ensejar o cancelamento do registro de preços.
- i) - Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, bem como devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as determinações em vigor.

- j) - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.
- k) - A utilização de veículos que estejam de acordo com o previamente solicitado, em perfeito estado de conservação, segurança e limpeza, sujeito à verificação pela Contratante e solicitação de substituição do veículo em caso de não atendimento aos requisitos.

**06.3** São responsabilidade da contratante:

- a) - Exercer a fiscalização dos serviços através de pessoal especialmente designado para esse fim, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, procedendo ao ateste das respectivas faturas, com as ressalvas que se fizerem necessárias.
- b) - Indicar as áreas onde os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados, proporcionando todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato.
- c) - Efetuar o pagamento dos serviços prestados, nas condições do Registro e Ordem de Serviço.
- d) - Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- e) - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

**07. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

Conforme **item 15 e 16 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 070/2012 e desde que atendidas as exigências do Edital e seus Anexos.

**08. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

Conforme **item 18 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 070/2012 no Sistema de Registro de Preços para referida Ata.

**09. DAS PENALIDADES**

No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a UFVJM, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á as sanções previstas no **item 19 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 070/2012.

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**09.3.** A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiras, etc.

**09.4.** Por solicitação escrita da Fiscalização, qualquer funcionário da Contratada que não esteja correspondendo com eficiência às condições pactuadas deverá ser substituído, no prazo de 72 horas

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

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

Diamantina, xx de xxxxxxxxxxxx de 2012.

**Representante Legal da UFVJM:**

---

Profa. Cynthia Regina Fonte Boa Pinto  
Pró Reitora de Administração da UFVJM

**Empresa classificada: xxxxxxxxxxxx**

---

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

**ANEXO III**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de locação de veículos, com atendimento em âmbito nacional, conforme se relaciona a seguir:

Veículo tipo passeio com motor flex 1.4 (um ponto quatro) ou 1.6 (um ponto seis), sedan, 04 (quatro) portas, ar condicionado, direção hidráulica, vidros e travas elétricas, ano 2010 ou superior, com motorista.

**JUSTIFICATIVA:** A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, através da Diretoria de Educação a Distância, utilizará serviços de locação de veículos, dentro das ações pela Universidade Aberta do Brasil – UAB e Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES. Para tanto se utilizará dessa modalidade de contratação, que visa alcançar uma melhor logística e ampliar a frota disponível de carros, em busca de uma maior qualidade no atendimento das demandas dos polos presenciais. A locação de veículos com motorista é uma necessidade de transporte de técnicos, funcionários, professores e tutores entre os pólos de apoio presencial e a Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD). As atividades operacionais da DEAD estão distribuídas em diversas cidades localizadas em diversas regiões do estado de Minas Gerais. Portanto a locação de veículos visa facilitar o transporte de pessoas e recursos (provas, materiais didáticos, etc.) na melhoria da prestação de serviços pela DEAD.

**ORÇAMENTO:**

Pesquisa de Preços de Mercado:

Descrição do Serviço	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
KM rodado referente à locação de veículo.	300.000	2,14	642.000,00
Diária de Motorista	300	131,00	39.300,00

Serviços devem ser prestados em âmbito nacional

**FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

Prestação do serviço de locação de veículos de acordo com o solicitado pela Diretoria de Educação a Distância da UFVJM, através de seus servidores.

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

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

#### **DEVERES DO CONTRATADO:**

- Todos os veículos relacionados deverão contar com assistência 24 (vinte e quatro) horas, seguro contra roubo, furto, colisão e incêndio, proteção de danos pessoais aos ocupantes e a terceiros, proteção de danos materiais causados a bens de terceiros, carro reserva quando for necessário (sem franquia).
- Todos os veículos deverão estar disponíveis à Contratante de segunda-feira à sexta-feira, bem como sábados, domingos e feriados.
- Os serviços deverão ser prestados em âmbito nacional, com disponibilização do veículo em localidade previamente indicada pela Contratante, ou seja, em qualquer lugar do Brasil.
- O pedido será efetuado pela Contratante até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia previsto para a retirada do veículo.
- Se por um motivo alheio à vontade da Contratante não for possível a comunicação no prazo estabelecido e sim num prazo menor, e caso a empresa não possua veículo à disposição, a DEAD /UFVJM poderá procurar outros fornecedores para atender aquele trajeto em específico.
- Despesas com pedágios, estacionamento, multas e combustível deverão ser pagos pela Contratada.
- Despesas relacionadas à manutenção dos veículos serão de inteira responsabilidade da Contratada, salvo em caso de devidamente comprovado pela Contratada que a Contratante deu causa ao problema que gerou a necessidade de conserto.
- Os veículos deverão ser devolvidos pela Contratante em dia e horário previamente estipulados no momento da solicitação.
- A Contratada deverá utilizar na prestação dos serviços veículos mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas que regulamentem a utilização de veículos, emanadas pelo Poder Público.
- No caso de quebra de veículo durante a execução dos serviços, a Contratada deverá proceder a sua substituição ou efetuar os devidos reparos num prazo máximo de 02 (duas) horas.
- Os motoristas deverão portar documentação própria – sobre tudo Carteira Nacional de Habilitação (CNH), bem como documentação do próprio veículo, para apresentação sempre que exigido, bem como crachá ou cartão de identificação.

- A Contratante poderá utilizar mais de uma diária para um mesmo dia sendo que a Contratada deverá disponibilizar mais de um veículo ambos com motoristas para os dias solicitados com mais de uma diária.

## **RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens dos passageiros e/ou de terceiros.

- Informar à Contratante, quando do início das atividades, o motorista que prestará o serviço, devidamente identificado.

- Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços nos regimes contratados – vedado o emprego de menores, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais obrigações previstas na legislação específica, não transferindo à Contratante seus pagamentos;

- Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-deobra qualificada, quando entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

- Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Normas de Segurança.

- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.

- Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- Apresentação do comprovante de recolhimento das obrigações sociais, em especial com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) de cada um dos empregados colocados à disposição da Contratante, sendo que não será liberado o pagamento em caso de constatação de irregularidade e, conforme o caso, poderá ensejar o cancelamento do registro de preços.

- Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, bem como devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as determinações em vigor.

- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.

- A utilização de veículos que estejam de acordo com o previamente solicitado, em perfeito estado de conservação, segurança e limpeza, sujeito à verificação pela Contratante e solicitação de substituição do veículo em caso de não atendimento aos requisitos.

## **RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- Exercer a fiscalização dos serviços através de pessoal especialmente designado para esse fim, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, procedendo ao ateste das respectivas faturas, com as ressalvas que se fizerem necessárias.
- Indicar as áreas onde os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados, proporcionando todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato.
- Efetuar o pagamento dos serviços prestados, nas condições do Registro e Ordem de Serviço.
- Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

## **DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

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

- Na forma prevista pela Lei 8.666/93 e alterações, designar pessoa para exercer a fiscalização e o acompanhamento do Contrato e dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- O Fiscal da Contratante não poderá, sob nenhuma hipótese, permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as estabelecidas pelo Termo de Referência ou pelo Instrumento Contratual;
- O Fiscal da Contratante poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a conduzir de modo inconveniente ou incompatível o exercício das funções que lhe foram designadas;
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que não estiver portando a CNH e não estiver devidamente identificado, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, a Contratante julgar inconveniente;

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

### **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, induzir o pregoeiro a erros na classificação, adjudicação e homologação da proposta, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Federal, com eventual descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto Federal nº 5.450/2005.

Diamantina, 10 de outubro de 2012.

---

**Ione Andriani Costa**  
Diretor de Educação Aberta e a Distância/ UFVJM

## ANEXO IV

### CARTA CONTRATO Nº \_\_\_\_/2012

**Contratante: Unviersidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.**

**CNPJ: 16.888.315/0001-57**

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

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

**Amparo: Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, Decreto 5.450/05, Decreto 3.931/01.**

**Processo: Pregão Eletrônico nº 070/2012**

#### **01 - Objeto e vinculação:**

**01.1 Locação de veículos, com atendimento em âmbito nacional, com motorista e combustíveis inclusos para atender a demanda da Diretoria de Educação a Distância/UFVJM**, conforme especificações e exigências constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 070/2012.

**01.2** As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 070/2012 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência deste instrumento, pela empresa classificada, ficando facultado à UFMJM, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

#### **02 - Prestação dos serviços:**

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

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

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

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

**02.3** Os veículos deverão ser disponibilizados, em qualquer dia da semana, e os pedidos serão efetuados até 48 (quarenta e oito horas) antes do dia previsto para a retirada do veículo, estes devem estar devidamente preparados para a viagem no dia agendado. No caso de descumprimento, dos prazos acordados, o licitante será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, efetive o serviço ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que a UFMJM, poderá, a seu critério, cancelar a Nota de Empenho e convocar o segundo colocado, sem entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 8.666/93: multa, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.

**02.4** Os serviços de locação de veículo devem ser prestados em âmbito nacional.

#### **03 Obrigações e responsabilidades da contratada e da contratante:**

**03.1** São obrigações da contratada, além daquelas prevista no edital:

- a) - Todos os veículos relacionados deverão contar com assistência 24 (vinte e quatro) horas, seguro contra roubo, furto, colisão e incêndio, proteção de danos pessoais aos ocupantes e a terceiros, proteção de danos materiais causados a bens de terceiros, carro reserva quando for necessário (sem franquias).
- b) - Todos os veículos deverão estar disponíveis à Contratante de segunda-feira à sexta-feira, bem como sábados, domingos e feriados.
- c) - Os serviços deverão ser prestados em âmbito nacional, com disponibilização do veículo em localidade previamente indicada pela Contratante, ou seja, em qualquer lugar do Brasil.
- d) - O pedido será efetuado pela Contratante até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia previsto para a retirada do veículo.
- e) - Se por um motivo alheio à vontade da Contratante não for possível a comunicação no prazo estabelecido e sim num prazo menor, e caso a empresa não possua veículo à disposição, a DEAD /UFVJM poderá procurar outros fornecedores para atender aquele trajeto em específico.
- f) - Despesas com pedágios, estacionamento, multas e combustível deverão ser pagos pela Contratada.
- g) - Despesas relacionadas à manutenção dos veículos serão de inteira responsabilidade da Contratada, salvo em caso de devidamente comprovado pela Contratada que a Contratante deu causa ao problema que gerou a necessidade de conserto.
- h) - Os veículos deverão ser devolvidos pela Contratante em dia e horário previamente estipulados no momento da solicitação.
- i) - A Contratada deverá utilizar na prestação dos serviços veículos mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecendo todas as normas que regulamentem a utilização de veículos, emanadas pelo Poder Público.
- j) - No caso de quebra de veículo durante a execução dos serviços, a Contratada deverá proceder a sua substituição ou efetuar os devidos reparos num prazo máximo de 02 (duas) horas.
- k) - Os motoristas deverão portar documentação própria – sobre tudo Carteira Nacional de Habilitação (CNH), bem como documentação do próprio veículo, para apresentação sempre que exigido, bem como crachá ou cartão de identificação.
- l) - A Contratante poderá utilizar mais de uma diária para um mesmo dia sendo que a Contratada deverá disponibilizar mais de um veículo ambos com motoristas para os dias solicitados com mais de uma diária.

**03.2** São responsabilidades da contratada:

- a) - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens dos passageiros e/ou de terceiros.
- b) - Informar à Contratante, quando do início das atividades, o motorista que prestará o serviço, devidamente identificado.
- c) - Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços nos regimes contratados – vedado o emprego de menores, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais obrigações previstas na legislação específica, não transferindo à Contratante seus pagamentos;

- d) - Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-deobra qualificada, quando entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- e) - Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Normas de Segurança.
- f) - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.
- g) - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) - Apresentação do comprovante de recolhimento das obrigações sociais, em especial com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando for o caso, de cada um dos empregados colocados à disposição da Contratante sendo que não será liberado o pagamento em caso de constatação de irregularidade e, conforme o caso, poderá ensejar o cancelamento do registro de preços.
- i) - Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, bem como devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as determinações em vigor.
- j) - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.
- k) - A utilização de veículos que estejam de acordo com o previamente solicitado, em perfeito estado de conservação, segurança e limpeza, sujeito à verificação pela Contratante e solicitação de substituição do veículo em caso de não atendimento aos requisitos.

**03.3** São responsabilidade da contratante:

- a) - Exercer a fiscalização dos serviços através de pessoal especialmente designado para esse fim, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, procedendo ao ateste das respectivas faturas, com as ressalvas que se fizerem necessárias.
- b) - Indicar as áreas onde os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados, proporcionando todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato.
- c) - Efetuar o pagamento dos serviços prestados, nas condições do Registro e Ordem de Serviço.
- d) - Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- e) - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

**03.4** São obrigações da contratante:

- a) Realizar o pagamento em até 12 (doze) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto licitado, condicionado à apresentação da Nota Fiscal.

**04 - Da fiscalização e do acompanhamento**

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

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

## **05 - Recebimento:**

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

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

**05.3** Os serviços serão recebidos **definitivamente**, mediante termo circunstanciado, decorridos 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, quando o servidor designado para acompanhar a ata de registro de preços, encaminhará a Nota Fiscal para pagamento, sem prejuízo, entretanto, do disposto no Código de Defesa do Consumidor a respeito da qualidade dos serviços e prevenção e reparação de danos, desde que estejam perfeitamente de acordo com o que foi licitado;

**05.4** Após o recebimento definitivo, a Pró Reitoria de Administração encaminhará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a Nota Fiscal para pagamento.

## **06 - Pagamento:**

**06.1** O documento fiscal terá que ser emitido, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz da licitante vencedora;

**06.2** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, contados da data do recebimento do original do documento fiscal com o Termo de Recebimento Definitivo setor competente, desde que atendidas às exigências deste Edital e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da LICITANTE VENCEDORA;

**06.3** Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, será feita, pela UFVJM, a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação a ser feito para a LICITANTE VENCEDORA, a qual **deverá manter este seu Cadastro atualizado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;**

**06.4** Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a contratada será advertida, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

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

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

**06.7** Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal);

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

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

**06.10** Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE VENCEDORA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

**06.11** Os pagamentos previstos no item 06.2 efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**, serão corrigidos monetariamente, **tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA do IBGE referente ao mês da prestação do serviço a ser pago**, sendo consideradas nulas, para este efeito, qualquer variação negativa do referido índice, calculados "*pro rata tempore*" desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

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

#### **07 - Penalidades:**

**07.1** No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido por parte da Contratada com a Contratante, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á as sanções previstas na Cláusula 18 do Edital do Pregão 070/2012.

#### **08 - Disposições gerais:**

**08.1** São partes integrantes dessa carta contrato o edital do pregão eletrônico 070/2012 e todos os seus anexos.

Diamantina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Contratada:

Contratante:

Testemunhas