



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 171/2019
(SRP)

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 91.690, de 1 de Novembro de 2018 torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo Menor Preço, **global**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de apoio e logística, especializados para eventos relacionados a processos seletivos acadêmicos**, especificados no item 2, pelo período de **12 (doze) meses**, a partir da data de homologação da presente licitação, de acordo com o que prescreve a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto 8.250 de 23 de maio de 2014, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo **Decreto 9.488 de 30 de agosto de 2018**.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: **26/09/2019**

HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília).

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 153164

1.1. A presente licitação visa o registro, em ata, dos preços dos itens licitados, nas quantidades expressas na listagem anexa ao presente deste Edital, tendo em vista o que consta do Processo nº. **23081.050358/2019-44**.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de apoio e logística, especializados para eventos relacionados a processos seletivos acadêmicos**, constantes no Termo de Referência, bem como as especificações técnicas, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

2.2. As quantidades constantes no Termo de Referência serão fornecidas pela Licitante Vencedora, relativas a cada item, ATRAVÉS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCIAIS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA UNIDADE SOLICITANTE DA UFSM, mediante a assinatura de contrato (s), de acordo com o disposto neste Edital.

2.2.1 Será assinado contrato(s) entre a UFSM e a licitante vencedora com vigência de acordo com o prazo de execução de cada item do Termo de Referência, conforme minuta em anexo.

2.3. A licitante vencedora **NÃO poderá transferir a terceiros**, no todo ou em parte, o objeto licitado.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

3.3. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, **NÃO** deverá:

A) Possuir em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma executada no Inciso X do artigo nº 117 da Lei 8.112/90.

B) Possuir em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da UFSM, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93.

3.4. Para participar do presente edital a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.5. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública. **O pregoeiro verificará online a ocorrência de registro de penalidades junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativas – CNJ, Lista de Inidôneos do TCU e Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.**

3.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da **empresa licitante** e também de seu **sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.5.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

3.5.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

3.5.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. O credenciamento da Licitante dependerá de registro atualizado, bem como a sua manutenção, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O encaminhamento das propostas de preços dar-se-á pela utilização de senha privativa da licitante, a partir da publicação do edital, até às 09:00 (nove) horas do dia **26/09/2019**, horário de Brasília, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico.

5.1.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.2. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. A licitante poderá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

5.4.1. O Preço **unitário e total** (CIF), por item, para todos os itens do termo de referência.

5.4.1.1. As propostas analisadas serão as incluídas **exclusivamente** no sítio do [comprasgovernamentais](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). **Propostas impressas não serão consideradas.**

5.4.2. Nos preços de cada serviço deverão estar incluídos, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências.

5.4.3. Na cotação de preços unitários serão aceitos **até 04 (quatro)** dígitos após a vírgula.

5.4.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.4.5. A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada e acompanhada em tempo, no sistema eletrônico.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 09:00 (nove) horas do dia **26/09/2019** inicia a sessão pública do Pregão Eletrônico **171/2019**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450, publicado no D.O.U de 01-06-2005.

6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, pelo sistema, o recebimento dos lances e o valor consignado no registro.

6.3.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor unitário do item.

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

6.5.1. Durante a fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos.

6.5.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 6.5.1 deste edital serão descartados automaticamente pelo sistema.

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

6.8. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos aos atos realizados.

6.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.10. Após o encerramento dos lances, se a proposta de menor valor não for ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:



6.10.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.10.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.10 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a critério do pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após a negociação, caso o menor preço ofertado seja superior ao máximo admitido pela UFSM, o mesmo não será aceito.

7.2. Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, respeitado o estabelecido no subitem 7.1 deste edital.

7.3. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global, observadas as especificações constantes no Termo de Referência em anexo do presente Pregão.

7.3.1. Além das condições estabelecidas no subitem 7.1 deste edital, a empresa classificada em primeiro lugar deverá:

7.3.1.1 Apresentar os currículos de cada membro, no mínimo 06 (seis) colaboradores da licitante, que atuarão nos serviços aqui licitados, sendo que deverá ser comprovada as seguintes experiências:

- I) Assessoria de Inscrições e Fiscalização
- II) Serviço de Apoio ao candidato;
- III) Assessoria às bancas.
- IV) Assessoria de Infraestrutura;
- V) Apoio à Analista e Assistente de TI;
- VI) Responsável pelo apoio, divulgação e realização de Eventos

7.3.1.2. Declaração encaminhado pelo Licitante do seu comprometimento e dos seus funcionários sobre o sigilo das informações, objeto da presente licitação.

A) Os documentos a que se refere este subitem, deverão ser digitalizados e enviados para o e-mail: pregao@ufsm.br.

B) Os documentos remetidos via e-mail, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

7.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.10.1. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.10. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações deste edital.

7.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposto no item 8 deste Edital.

7.7. A indicação do lance da vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá proceder da seguinte maneira:

8.1.1. Apresentar os documentos elencados neste subitem, digitalizados no sítio *comprasgovernamentais*, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a fase de aceitação, sob pena de decair do direito à habilitação.

OBS: Excepcionalmente, a critério do pregoeiro, os documentos poderão ser enviados via e-mail, sendo neste caso, informado no chat do pregão.

- I. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitido pela Justiça do Trabalho. A validação da certidão, apresentada pela licitante, será verificada *on line*, pelo pregoeiro, na fase de habilitação.
- II. Qualificação técnica, mediante a apresentação, em uma única via, de cópias autenticadas, ou cópias acompanhadas dos originais, de atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação. Nos atestados deverá constar o nome da pessoa para contato com seu respectivo telefone/fax, endereço e e-mail.
- III. Declaração de que instalará escritório ou filial ou ter um representante na cidade de Santa Maria- RS a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias



contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

IV. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.1.2 Os documentos elencados a seguir serão verificados pelo pregoeiro, mediante consulta *on line*:

- A) A Licitante deverá estar com documentos válidos no SICAF, **nos níveis I, II, III, IV e V.**
- B) Declaração de Inexistência de fato superveniente.
- C) Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- D) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- E) Declaração de não utilização de trabalho degradante ou forçado.
- F) Declaração de Acessibilidade.

8.1.2.1 Os documentos referentes às alíneas “B”, “C”, “D”, “E”, e “F” serão incluídos pela licitante em campo próprio do sistema eletrônico, no momento do envio.

8.1.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.1.3.1. A prorrogação que se refere o subitem 8.2.1. deste edital deverá ser solicitada pela licitante interessada, cujo prazo para o encaminhamento da solicitação, devidamente formalizada, deverá ser até a data final do primeiro período.

8.1.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.1 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

9.1. O prazo da homologação da presente licitação será de no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da data da adjudicação da presente licitação.

9.2. No momento da homologação o ordenador de despesa convocará os licitantes remanescentes, através do sistema Compras Governamentais exclusivamente, para o registro dos licitantes que aceitarem o objeto da presente licitação com preços iguais aos da licitante adjudicatária, **para formação de cadastro reserva**, para acionamento nos casos previstos nos artigos 20 e 21 do Dec. 7.892/2013, alterado pelo Decreto 8.250/2014. Na convocação será concedido prazo mínimo de 24 h (vinte e quatro horas) para manifestação dos convocados.

9.3. Após a homologação do objeto do presente Pregão será deferida à Licitante Vencedora, mediante Contrato, sendo que a minuta do mesmo integra o presente Edital como se nele estivesse transcrita.

9.4. A licitante vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato, após a convocação feita pela UFSM, sob pena de decair o direito à contratação.

9.4.1. Como garantia contratual, a licitante vencedora caucionará uma quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, através de:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Fiança bancária e ou
- c) Seguro-garantia.

9.4.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das modalidades de garantia acima enumeradas, no momento da assinatura do contrato, efetuando o depósito ou a entrega da documentação referente à mesma, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito de adjudicação.

10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar, ao pregoeiro, esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: pregao@ufsm.br.

10.2. Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Pregão.

10.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

10.4. Acolhida a petição contra o Edital, será definida e publicada nova data



para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três (03) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata da realização do Pregão Eletrônico, publicada no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições e prazo estipulados no Edital.

12.1.1. O Registro de Preços será formalizado mediante a assinatura do Termo de Registro de Preços, conforme modelo no Anexo 01 deste Edital. O Termo de Registro de Preços deverá ser enviado pelas licitantes vencedoras após a homologação do pregão.

12.1.2. A Licitante vencedora após a homologação do pregão, deverá, imediatamente, enviar o referido Termo de Registro de Preços devidamente preenchido, assinado e datado, através do e-mail: pregao@ufsm.br.

12.2. A existência de preços registrados não assegura ao licitante o direito ao fornecimento do objeto, podendo a Administração, se assim entender, promover nova licitação específica para aquisição dos mesmos, sendo assegurada, entretanto, ao fornecedor com preço registrado o fornecimento em igualdade de condições.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão de Notas de Empenho, em caso de necessidade de aquisição, obedecido o prazo de entrega previsto na proposta.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, acusando o recebimento, por parte do responsável pelo órgão solicitante/UFSM. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias a partir da data de sua entrega na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

14.2. O pagamento será atualizado monetariamente pela variação INPC/IBGE, ocorrida no período, a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

15. DAS PENALIDADES

15.1. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28º do Decreto n. 5450/2005.

15.2. A Multa em caso de inadimplemento da CONTRATADA será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

15.2.1. Será aplicada multa por inadimplemento se a licitante vencedora não cumprir com os prazos e obrigações constantes neste edital e se não cumprir com as obrigações contidas no termo de referência, em anexo ao presente edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Registro de Preços, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

16.2. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis", o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

16.3. Serão concedidas adesões ao presente registro de preços até o **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, respeitadas as condições estabelecidas no Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo **Decreto 9.488 de 30 de agosto de 2018**.

16.4. Os serviços, objetos dessa licitação, deverão ser prestados conforme o termo de referência, em anexo ao presente edital.

16.5. O prazo de *entrega total dos serviços*, objeto de cada Nota de Empenho, não poderá exceder o prazo estipulado no contrato. O prazo indicado pela unidade solicitante para a entrega parcelada do objeto empenhado deverá ser rigorosamente observado, sujeitando a licitante vencedora às cominações previstas no presente Edital.

16.6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, após a fase de lances. Se o pregão não for homologado até este prazo, a proposta perderá sua vigência.

16.7. Após a homologação do presente pregão, a licitante vencedora obriga-se a manter sua proposta pelo prazo de vigência do Registro de Preços, indicada no "caput" deste Edital.

16.8. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do Registro de Preços, de que trata o presente Edital.

16.9. O produto fornecido fora das especificações ficará sujeito à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Universidade.

16.10. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis,



na forma determinada pelo Edital.

16.11. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período de vigência do Registro de Preços, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

16.12. No caso e não haver expediente no dia marcado para a realização esta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

16.13. O resultado desta Licitação estará disponível, após a homologação, no sítio <http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/livre/Resultado/conrelit00.asp> e na página da UFSM, no endereço <http://coral.ufsm.br/demapa/index.php/licitacoes/resultado>.

16.14. Cópias deste Edital estão disponíveis para download nos portais www.comprasgovernamentais.gov.br e site.ufsm.br.

16.15. Em atendimento à Lei nº. 12.846/2013, para a participação neste certame, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste certame, ou de outra forma que não relacionada a este certame, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

16.16. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal no Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

16.17. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, exclusivamente através do endereço eletrônico: pregao@ufsm.br

16.18. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados neste edital deverão ser remetidas para o seguinte endereço:

Universidade Federal de Santa Maria
CNPJ: 95.591.764/0001-05
Departamento de Material e Patrimônio
Av. Roraima, 1.000
Campus Universitário – 6º andar - sala 666
CEP 97105-900 – Santa Maria - RS

Santa Maria – RS, 11 de setembro de 2019.

JANE LÚCIA SARTORI LAMPERT
Coordenadora de Editais e Contratos

ANEXO 01

TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo _____ presente a Empresa
_____, CNPJ
_____/_____-_____, estabelecida à Rua
_____, CEP _____-_____, em
_____ - _____ concorda plenamente com o Edital e os
termos da Ata de Realização do Pregão Eletrônico constante no sitio do
comprasgovernamentais.gov.br, referente ao Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo
nº _____/_____-_____/ UFSM, como se aqui estivesse transcrito.

Em ___/___/_____.

Assinatura



ANEXO 02 - Especificações gerais

1. DO OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de apoio e logística, especializados para eventos relacionados a processos seletivos acadêmicos, de ensino médio/técnico, graduação e pós-graduação, teste de suficiência/proficiência em língua estrangeira, apoio a eventos acadêmicos da Pró-Reitoria de Graduação, concursos públicos, bem como concursos para ingresso de servidores na UFSM, conforme exigências, condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas pelas Pró-Reitorias responsáveis, sendo vedada à subcontratação de empresa diversa.

1.1. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Equipe de, no mínimo, 06 colaboradores com objetivo de prestar os seguintes serviços descritos abaixo:

- 1.1.1. Os serviços de apoio e logística relacionados aos processos seletivos supracitados constituem-se em: Contato prévio com bancas de elaboração de questões, apoio às bancas na: elaboração, revisão de conteúdo, revisão de linguagem e auditoria e Realizar diagramação, impressão das provas e dos cartões-resposta e aplicação do processo seletivo. Realização de atendimento especial aos candidatos via telefone e e-mail durante todo o semestre, preparação de salas para aplicação de provas (ensalamento), preparação de malotes e logística para eventos.
- 1.1.2. A execução e a realização dos processos ocorrerão concomitantemente, de acordo com as demandas e os cronogramas das Unidades solicitantes.
- 1.1.3. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as necessidades da UFSM, respeitando os prazos de execução definidos em cada processo detalhado, em anexo.
- 1.1.4. Os demais serviços para a realização dos eventos que não constam neste documento serão realizados pela equipe e com a estrutura da UFSM.
- 1.1.5. Detalhadamente:

a) Apoio à elaboração, revisão e auditoria:

Realização de diagramação e impressão de instrumentos de avaliação, por equipe capacitada, em ambiente isolado (dependências do Núcleo de Seleção / COPERVES) da rede externa, controlado por acesso biométrico, para processos da UFSM como: concursos públicos, seleção à residência multiprofissional, Processo Seletivo para acesso aos cursos de Música e Dança Bacharelado, Processo Seletivo para os Cursos EaD da UFSM, Processo Seletivo Indígena, teste de suficiência em línguas estrangeiras, simulados, Processos Seletivos para o Colégio Politécnico da UFSM, Colégio Técnico Industrial de Santa Maria, entre outros processos de seleção acadêmica da UFSM;

- b) Apoio para realização de Capacitação de pessoal especializado para elaboração e avaliação de provas;
- c) Orientação e apoio técnico as bancas que irão elaborar e revisar questões, bem como apoio e logística para aplicação de provas em cidades fora do campus Sede;
- d) Guarda de instrumentos de avaliação dentro de cofre-forte com acesso restrito, sendo esse protegido por alarme e câmaras;
- e) Divulgação de processos seletivos;
- f) Impressão de materiais de divulgação e apoio;
- g) Organização e gerenciamento de logística para atendimento a candidatos com deficiência (prova em braille, prova ampliada, prova em vídeo, fiscal leitor, intérprete de LIBRAS, entre outros previstos pela legislação);
- h) Apoio ao treinamento de pessoal responsável pela aplicação;
- i) Confeção e impressão da folha-resposta com dados variáveis;
- j) Processamento automatizado de resultados de avaliação por meio de tecnologia de leitura em *scanner* e *softwares*;
- k) Apoio na divulgação dos resultados;
- l) atualização de sites, páginas e redes sociais com conteúdo relativo aos serviços realizados;
- m) Apoio na avaliação do processo com base em análises estatísticas;
- n) Elaboração e disponibilização de relatórios de desempenho individual do candidato no processo;
- o) Apoio na organização e gerenciamento de infraestrutura e logística de aplicação de instrumentos de avaliação, concursos públicos e processos seletivos;
- p) Apoio na organização, realização e divulgação de eventos acadêmicos realizados pela PROGRAD.

1.1.6. Todos os serviços deverão ser executados dentro do horário de expediente da UFSM, salvo quando comprovada a necessidade de ampliar os horários sempre sob supervisão de um servidor da UFSM, utilizando o espaço físico do Núcleo de Seleção/COPERVES, seus equipamentos, hardwares e softwares sob a coordenação/supervisão da Pró-Reitoria de Graduação / Coordenadoria de Planejamento Acadêmico e/ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa e/ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e/ou outras unidades/subunidades da UFSM. Tais serviços possuem natureza continuada e serão prestados exclusivamente pela empresa contratada, vedada a subcontratação. A forma de execução dos serviços, modelos (provas e materiais) e estratégias de aplicação e divulgação serão estabelecidas e coordenadas pelas pró-reitorias supracitadas, conforme a natureza e origem do processo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



Em razão da realização dos processos seletivos e eventos acadêmicos da UFSM, há a necessidade de serviços de apoio e logística, especialmente aos serviços relacionados à preparação, guarda e entrega dos cadernos de provas, folhas-resposta, material de apoio, disponibilização e treinamento de aplicadores, fiscais de sala, fiscais de corredores e de banheiros, locais (salas) para aplicação das provas e outros. A contratação dessas atividades operacionais e acessórias com empresa privada tem se mostrado mais viável quando comparada à execução direta pela UFSM, tendo em vista a necessidade de pessoal com experiência na realização de processos seletivos e conhecimento técnico dos serviços.

3. METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. A Universidade Federal de Santa Maria realizará a contratação dos serviços descritos neste edital mediante licitação, por meio de Registro de Preços, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme descrito neste edital e seus anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Decreto 5.450/2015, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

3.2. Os serviços a serem contratados se classificam como serviços de natureza comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º, da lei 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, aplicando-se, portanto, a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica.

3.3. A avaliação dos serviços a serem prestados pela empresa contratada ficará a cargo da Pró-Reitoria de Graduação / Coordenadoria de Planejamento Acadêmico, e/ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa e/ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e/ou outras unidades/subunidades da UFSM, dependendo da natureza e origem do processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços serão executados por meio de contrato, pelo prazo de definido em cada processo constante em anexo, a partir da assinatura contrato.

4.2. A equipe que se responsabilizará pelos trabalhos deverá ser composta de, no mínimo, 06 colaboradores e os Currículos deverão ser entregues comprovando a qualificação de cada membro **no momento da aceitação da proposta**.

4.3. A equipe deve abranger, no mínimo, as seguintes experiências:

- a) Assessoria de Inscrições e Fiscalização
- b) Serviço de Apoio ao candidato;
- c) Assessoria às bancas.

- d) Assessoria de Infraestrutura;

- e) Apoio à Analista e Assistente de TI;
- f) Responsável pelo apoio, divulgação e realização de Eventos.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fica indicado com o gestor do presente contato o servidor Gerson Luis Flores de Lima, Siape 0379263 e seu substituto Professor Jerônimo Siqueira Tybusch, Siape 3579368, nos impedimentos legais do servidor titular.

6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços iniciarão no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, este Termo de Referência, o Edital e seus demais Anexos e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

7.6. Exercer a fiscalização de todas as atividades envolvidas nos Processos Seletivos em todos os campi participantes destes eventos de ingressos, podendo fazer representar-se presencialmente por, pelo menos, um servidor por estabelecimento selecionado para aplicação das provas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar todos os serviços especificados em cada Contrato de Serviços, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos sobre os serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



- 8.4. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 8.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão e locais de aplicação de provas para a execução do serviço;
- 8.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.7. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do UFSM;
- 8.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 8.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.15. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do evento de ingresso nos Processos Seletivos da UFSM anteriormente citados e outros que por ventura sejam ofertados no futuro, tornando disponíveis, para tanto, pessoal;

8.16. Manter sigilo nos assuntos relacionados aos Processos Seletivos/concursos, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

8.17. Solicitar a prévia e expressa aprovação do UFSM quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;

8.18. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo a expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

8.19. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

8.20. Assegurar todas as condições para que o UFSM fiscalize a execução do contrato;

8.21. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação dos Processos Seletivo ou Vestibular, ou concurso, arcando com todos os ônus deles decorrentes, inclusive com todos os custos para realização de novo Processos Seletivo ou Vestibular;

8.22. Assegurar que todas as questões utilizadas nos processos seletivos/concursos sejam inéditas bem como, que as bancas de elaboração, revisão de conteúdo, e de linguagem sejam servidores administrativos e/ou docentes da UFSM, e/ou de outras instituições, desde que devidamente selecionados pela unidade/subunidade da UFSM responsável pelo processo;

8.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

8.24. O cronograma de tarefas será explicitado no momento do início dos trabalhos, bem como poderá ser retificado/alterado a qualquer momento pelas Pró-Reitorias que exercem a coordenação/supervisão. O não cumprimento das tarefas em seus prazos pressupõe na aplicação de sanções administrativas previstas no contrato.

8.25. A licitante deverá instalar escritório ou filial ou representante na cidade de Santa Maria- RS a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá manter a instalação/manutenção do escritório.



9. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização e controle da execução dos serviços será realizada mensalmente e de acordo com as demandas propostas. A realização dos procedimentos de fiscalização estará **sob a supervisão da Pró-Reitoria de Graduação / Coordenadoria de Planejamento Acadêmico** e/ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa e/ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e/ou unidade/subunidade da UFSM, dependendo da natureza e/ou origem do processo.

10. DO PAGAMENTO

O pagamento à Contratada será após a finalização das demandas/atividades previstas para cada processo constante na presente licitação.

ANEXO 03

MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO ____/2019

Que firmam a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – UFSM, CNPJ 95.591.764/0001-05, sediada na Cidade Universitária, em Santa Maria, neste ato representada pelo Vice Reitor, Prof. LUCIANO SCHUCH e a empresa, _____, estabelecida na _____, Fone _____, CNPJ _____, neste ato representada pelo Sr. _____, a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA respectivamente, para **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de apoio e logística, especializados para eventos relacionados a processos seletivos acadêmicos**, de acordo com o que prescreve a Lei 8666/93, alterada por Legislação Posterior, e Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002, e em face do que consta no processo **23081.050358/2019-44** e da proposta da licitante vencedora do Pregão Eletrônico **171/2019**, que é parte integrante deste, firmam o presente CONTRATO, para o fim acima e de acordo com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO E LOGÍSTICA, ESPECIALIZADOS PARA EVENTOS RELACIONADOS A PROCESSOS SELETIVOS ACADÊMICOS**. Os serviços, objeto deste contrato, estão detalhados conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Un.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
TOTAL CONTRATADO					

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, fornecimento do produto em que trata o presente contrato, sob pena de rescisão contratual.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATANTE poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR DO CONTRATO

O valor total dos serviços é de R\$ _____ (_____). Os preços detalhados de cada serviço encontram-se na subcláusula primeira, Cláusula Primeira, do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas para cada local descrito na Cláusula Primeira deste Contrato, devidamente certificada pela unidades solicitantes da UFSM, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a contar da data de entrega da fatura/nota fiscal na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

O pagamento será efetuado mensalmente e, se for o caso, o valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação INPC/IBGE, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

Não haverá reajustamento de preços nos primeiros 12 (doze) meses do Contrato, conforme determinam as Leis 9.069/95 e 10.192/2001.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Decorridos os 12 (doze) meses do Contrato, os preços serão reajustados baseados na variação do índice do INPC/IBGE do período.

SUBCLÁUSULA QUARTA

Demais condições de pagamento encontram-se detalhadas no Anexo deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para atender as despesas decorrentes a CONTRATANTE emitirá Nota de Empenho mediante adendo.

CLÁUSULA QUINTA DA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará por _____, a partir de sua assinatura (vigência de acordo com o item contratado).

CLÁUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência da prestação dos serviços, as condições de qualificação e habilitação exigidas para a contratação. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme art. 55, inciso XIII da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, ou por prepostos designados, podendo para isso:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

Demais condições no que tange a fiscalização do acompanhamento e da execução da presente contratação, encontram-se detalhadas no anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

As penalidades pela inexecução (artigo 77 da Lei 8.666/93) encontram-se previstas nos artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A advertência verbal ou escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou das condições técnicas estabelecidas.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

As penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, a teor do que reza o art. 87 da Lei 8.666/93, são as seguintes:

- A) advertência;
- B) multa;
- C) suspensão temporária de participação em licitações; e
- D) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e;
- E) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

A Multa em caso de inadimplemento da CONTRATADA será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.



SUBCLÁUSULA QUARTA

Será aplicada multa por inadimplemento se a licitante vencedora não cumprir com os prazos e obrigações constantes neste edital e se não cumprir com as obrigações contidas no termo de referência, em anexo ao presente edital.

CLÁUSULA NONA DA GARANTIA CONTRATUAL

Para garantia da boa execução dos termos deste Contrato e pagamento de eventuais multas, a CONTRATADA cauciona a importância de R\$ _____ (_____), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, mediante _____

SUBCLÁUSULA ÚNICA

Esta garantia será restituída à CONTRATADA, de forma integral ou o que dela restar, após o término do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

A CONTRATADA reconhece, na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93, os direitos da CONTRATANTE, conforme prevê o art. 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GESTÃO DO CONTRATO

Fica indicado como gestor do Contrato o Servidor GERSON LUIS FLORES DE LIMA (SIAPE 379263) e, como gestor substituto o Servidor JERÔNIMO SIQUEIRA TYBUSCH (SIAPE 3579368), conforme determina o artigo 67 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA ANTICORRUPÇÃO LEI N°. 12.846/2013

Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça Federal, na cidade de Santa Maria, para dirimir as questões oriundas deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DISPOSIÇÃO GERAL

Fica acordado e entendido entre as partes que qualquer condição deste Contrato, que seja revogada por legislação superveniente, será considerada não escrita. Entretanto, o restante das cláusulas deste Contrato permanecerão em pleno efeito.

E, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE CONTRATO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria, de de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

NOME:
CARGO:

NOME:
CARGO:

TESTEMUNHAS

NOME:
CARGO:

NOME:
CARGO:



ANEXO AO CONTRATO __/____

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de apoio e logística, especializados para eventos relacionados a processos seletivos acadêmicos, de ensino médio/técnico, graduação e pós-graduação, teste de suficiência/proficiência em língua estrangeira, apoio a eventos acadêmicos da Pró-Reitoria de Graduação, concursos públicos, bem como concursos para ingresso de servidores na UFSM, conforme exigências, condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas pelas Pró-Reitorias responsáveis, sendo vedada à subcontratação de empresa diversa.

1.1. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Equipe de, no mínimo, 06 colaboradores com objetivo de prestar os seguintes serviços descritos abaixo:

- 1.1.1. Os serviços de apoio e logística relacionados aos processos seletivos supracitados constituem-se em: Contato prévio com bancas de elaboração de questões, apoio às bancas na: elaboração, revisão de conteúdo, revisão de linguagem e auditoria e Realizar diagramação, impressão das provas e dos cartões-resposta e aplicação do processo seletivo. Realização de atendimento especial aos candidatos via telefone e e-mail durante todo o semestre, preparação de salas para aplicação de provas (ensalamento), preparação de malotes e logística para eventos.
- 1.1.2. A execução e a realização dos processos ocorrerão concomitantemente, de acordo com as demandas e os cronogramas das Unidades solicitantes.
- 1.1.3. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as necessidades da UFSM, respeitando os prazos de execução definidos em cada processo detalhado, em anexo.
- 1.1.4. Os demais serviços para a realização dos eventos que não constam neste documento serão realizados pela equipe e com a estrutura da UFSM.
- 1.1.5. Detalhadamente:

a) Apoio à elaboração, revisão e auditoria:

Realização de diagramação e impressão de instrumentos de avaliação, por equipe capacitada, em ambiente isolado (dependências do Núcleo de Seleção / COPERVES) da rede externa, controlado por acesso biométrico, para processos da UFSM como: concursos públicos, seleção à residência multiprofissional, Processo Seletivo para acesso aos cursos de Música e Dança Bacharelado, Processo Seletivo para os Cursos EaD da UFSM, Processo Seletivo Indígena, teste de suficiência em línguas estrangeiras, simulados, Processos Seletivos para o Colégio Politécnico da UFSM, Colégio Técnico Industrial de Santa Maria, entre outros processos de seleção acadêmica da UFSM;

- b) Apoio para realização de Capacitação de pessoal especializado para elaboração e avaliação de provas;
- c) Orientação e apoio técnico as bancas que irão elaborar e revisar questões, bem como apoio e logística para aplicação de provas em cidades fora do campus Sede;
- d) Guarda de instrumentos de avaliação dentro de cofre-forte com acesso restrito, sendo esse protegido por alarme e câmaras;
- e) Divulgação de processos seletivos;
- f) Impressão de materiais de divulgação e apoio;
- g) Organização e gerenciamento de logística para atendimento a candidatos com deficiência (prova em braile, prova ampliada, prova em vídeo, fiscal leitor, intérprete de LIBRAS, entre outros previstos pela legislação);
- h) Apoio ao treinamento de pessoal responsável pela aplicação;
- i) Confeção e impressão da folha-resposta com dados variáveis;
- j) Processamento automatizado de resultados de avaliação por meio de tecnologia de leitura em *scanner* e *softwares*;
- k) Apoio na divulgação dos resultados;
- l) atualização de sites, páginas e redes sociais com conteúdo relativo aos serviços realizados;
- m) Apoio na avaliação do processo com base em análises estatísticas;
- n) Elaboração e disponibilização de relatórios de desempenho individual do candidato no processo;
- o) Apoio na organização e gerenciamento de infraestrutura e logística de aplicação de instrumentos de avaliação, concursos públicos e processos seletivos;
- p) Apoio na organização, realização e divulgação de eventos acadêmicos realizados pela PROGRAD.

1.1.6. Todos os serviços deverão ser executados dentro do horário de expediente da UFSM, salvo quando comprovada a necessidade de ampliar os horários sempre sob supervisão de um servidor da UFSM, utilizando o espaço físico do Núcleo de Seleção/COPERVES, seus equipamentos, hardwares e softwares sob a coordenação/supervisão da Pró-Reitoria de Graduação / Coordenadoria de Planejamento Acadêmico e/ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa e/ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e/ou outras unidades/subunidades da UFSM. Tais serviços possuem natureza continuada e serão prestados exclusivamente pela empresa contratada, vedada a subcontratação. A forma de execução dos serviços, modelos (provas e materiais) e estratégias de aplicação e divulgação serão estabelecidas e coordenadas pelas pró-reitorias supracitadas, conforme a natureza e origem do processo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



Em razão da realização dos processos seletivos e eventos acadêmicos da UFSM, há a necessidade de serviços de apoio e logística, especialmente aos serviços relacionados à preparação, guarda e entrega dos cadernos de provas, folhas-resposta, material de apoio, disponibilização e treinamento de aplicadores, fiscais de sala, fiscais de corredores e de banheiros, locais (salas) para aplicação das provas e outros. A contratação dessas atividades operacionais e acessórias com empresa privada tem se mostrado mais viável quando comparada à execução direta pela UFSM, tendo em vista a necessidade de pessoal com experiência na realização de processos seletivos e conhecimento técnico dos serviços.

3. METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. A Universidade Federal de Santa Maria realizará a contratação dos serviços descritos neste edital mediante licitação, por meio de Registro de Preços, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme descrito neste edital e seus anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Decreto 5.450/2015, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

3.2. Os serviços a serem contratados se classificam como serviços de natureza comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º, da lei 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, aplicando-se, portanto, a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica.

3.3. A avaliação dos serviços a serem prestados pela empresa contratada ficará a cargo da Pró-Reitoria de Graduação / Coordenadoria de Planejamento Acadêmico, e/ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa e/ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e/ou outras unidades/subunidades da UFSM, dependendo da natureza e origem do processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços serão executados por meio de contrato, pelo prazo de definido em cada processo constante em anexo, a partir da assinatura contrato.

4.2. A equipe que se responsabilizará pelos trabalhos deverá ser composta de, no mínimo, 06 colaboradores e os Currículos deverão ser entregues comprovando a qualificação de cada membro **no momento da aceitação da proposta.**

4.3. A equipe deve abranger, no mínimo, as seguintes experiências:

- a) Assessoria de Inscrições e Fiscalização
- b) Serviço de Apoio ao candidato;
- c) Assessoria às bancas.

d) Assessoria de Infraestrutura;

e) Apoio à Analista e Assistente de TI;

f) Responsável pelo apoio, divulgação e realização de Eventos.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fica indicado com o gestor do presente contato o servidor Gerson Luis Flores de Lima, Siape 0379263 e seu substituto Professor Jerônimo Siqueira Tybusch, Siape 3579368, nos impedimentos legais do servidor titular.

6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços iniciarão no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, este Termo de Referência, o Edital e seus demais Anexos e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

7.6. Exercer a fiscalização de todas as atividades envolvidas nos Processos Seletivos em todos os campi participantes destes eventos de ingressos, podendo fazer representar-se presencialmente por, pelo menos, um servidor por estabelecimento selecionado para aplicação das provas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar todos os serviços especificados em cada Contrato de Serviços, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos sobre os serviços a



serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.4. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

8.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão e locais de aplicação de provas para a execução do serviço;

8.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.7. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do UFSM;

8.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.15. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou

jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do evento de ingresso nos Processos Seletivos da UFSM anteriormente citados e outros que por ventura sejam ofertados no futuro, tornando disponíveis, para tanto, pessoal;

8.16. Manter sigilo nos assuntos relacionados aos Processos Seletivos/concursos, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

8.17. Solicitar a prévia e expressa aprovação do UFSM quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;

8.18. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo a expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

8.19. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

8.20. Assegurar todas as condições para que o UFSM fiscalize a execução do contrato;

8.21. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação dos Processos Seletivo ou Vestibular, ou concurso, arcando com todos os ônus deles decorrentes, inclusive com todos os custos para realização de novo Processos Seletivo ou Vestibular;

8.22. Assegurar que todas as questões utilizadas nos processos seletivos/concursos sejam inéditas bem como, que as bancas de elaboração, revisão de conteúdo, e de linguagem sejam servidores administrativos e/ou docentes da UFSM, e/ou de outras instituições, desde que devidamente selecionados pela unidade/subunidade da UFSM responsável pelo processo;

8.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

8.24. O cronograma de tarefas será explicitado no momento do início dos trabalhos, bem como poderá ser retificado/alterado a qualquer momento pelas Pró-Reitorias que exercem a coordenação/supervisão. O não cumprimento das tarefas em seus prazos pressupõe na aplicação de sanções administrativas previstas no contrato.

8.25. A licitante deverá instalar escritório ou filial ou representante na cidade de Santa Maria- RS a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá manter a instalação/manutenção do escritório.



9. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização e controle da execução dos serviços será realizada mensalmente e de acordo com as demandas propostas. A realização dos procedimentos de fiscalização estará **sob a supervisão da Pró-Reitoria de Graduação / Coordenadoria de Planejamento Acadêmico** e/ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa e/ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e/ou unidade/subunidade da UFSM, dependendo da natureza e/ou origem do processo.

10. DO PAGAMENTO

O pagamento à Contratada será após a finalização das demandas/atividades previstas para cada processo constante na presente licitação.