



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



---

**TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2015**

**EDITAL**

A **Comissão permanente de licitação**, designada pela Portaria nº 019, de 05 de janeiro de 2015, **devidamente autorizada nos autos do processo UFGD nº 23005.002037/2015-12**, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo “**maior oferta**”, sob o **regime de empreitada por preço global**, para **cessão administrativa de uso de bem público destinado à exploração econômica de reprografia no Prédio da FADIR**, mediante as condições estabelecidas neste **Edital** e seus **Anexos**.

**RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES  
“DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”**

**LOCAL:** Prédio da Coordenadoria de Compras - Unidade II da UFGD, sito à Rodovia Dourados/Itahum, Km 12, Zona Rural, CEP 79.800-000, em Dourados-MS. (Anexo ao Prédio do Almoarifado).

**DIA:** 15 de janeiro de 2015

**HORÁRIO:** 08:00hs (hora local)

**Mais informações pelo telefone:** (67) 3410-2803.

1. Se no dia supracitado não houver expediente administrativo, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta **TOMADA DE PREÇOS** serão realizados no **primeiro dia útil** de expediente administrativo da Universidade Federal da Grande Dourados que se seguir.

2. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta **TOMADA DE PREÇOS**, com respeito a:

**2.1. recebimento** dos envelopes **Documentação e Proposta**;

**2.2. abertura** dos envelopes de **Documentação** e verificação da situação da **licitante** perante o **SICAF**;

**2.3. devolução** dos envelopes **Proposta** às **licitantes** inabilitadas;

**2.4. abertura** dos envelopes de **Proposta** das **licitantes** habilitadas.

3. As decisões da **Comissão permanente de licitação** serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial da União, em jornal de grande circulação e no sítio da UFGD, no endereço [www.ufgd.edu.br](http://www.ufgd.edu.br), pelo menos por **1 (um) dia**, salvo com referência àquelas que puderem ser



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

comunicadas diretamente, mediante ofício ou e-mail, aos representantes legais das **licitantes**, principalmente, quanto a:

- 3.1. habilitação ou inabilitação da **licitante**;
- 3.2. julgamento das propostas;
- 3.3. resultado de recurso porventura interposto;
- 3.4. resultado de julgamento desta **TOMADA DE PREÇOS**.

4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das condições deste **Edital** e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes **Documentação e Proposta**.

5. A resposta da **Comissão permanente de licitação** ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de aviso na página *web* da **UFGD**, no endereço [www.ufgd.edu.br](http://www.ufgd.edu.br).

## **DO OBJETO**

6. A presente licitação tem como objeto a seleção de empresa para a **cessão administrativa de uso de bem público destinado à exploração econômica de reprografia no Prédio da FADIR, localizado na Rua Quintino Bocaiúva, nº 2.100, esquina c/ Manoel Santiago - Jardim da Figueira. CEP 79.824-140 - Dourados-MS**, conforme as especificações técnicas contidas no Projeto Básico e demais anexos deste Edital.

## **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

7. Poderão participar desta **TOMADA DE PREÇOS** quaisquer **licitantes** que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto e comprovem possuir os requisitos de qualificação exigidos nas **Condições da HABILITAÇÃO PRELIMINAR**.

7.1. O cadastramento e a habilitação da **licitante** no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, de que trata a **IN SLTI/MPOG nº 02/2010**, são válidos como parte dos requisitos da **HABILITAÇÃO PRELIMINAR**;

7.2. O cadastramento e a habilitação no **SICAF** poderão ser realizados em qualquer unidade dos órgãos/entidades que integram o **Sistema de Serviços Gerais – SIASG**, localizados nas Unidades da Federação.

8. Não poderão participar desta **TOMADA DE PREÇOS**:

- 8.1. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 8.2.** Empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no país;
- 8.3.** Empresa suspensa de contratar com a UFGD **na forma do artigo 87, III, da Lei 8.666/93;**
- 8.4.** Empresa impedida de licitar ou contratar com a União, seus órgãos ou entidades, quando a pena for imposta com base no artigo 7º da Lei 10.520/2002;
- 8.5.** empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, **na forma do artigo 87, IV, da Lei 8.666/93;**
- 8.6.** Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta TOMADA DE PREÇOS;
- 8.7.** Empresa cujo sócios, dirigentes ou funcionários sejam servidores da UFGD;
- 8.8.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 8.9.** empresa proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por improbidade administrativa;
- 8.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 8.11.** Empresa responsável pela elaboração do projeto básico da licitação, ou da qual o autor seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

## **DO PROCEDIMENTO**

**9.** O representante da **licitante**, identificado por documento hábil, deverá entregar os envelopes **Documentação e Proposta**, impreterivelmente, até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo deste **Edital**.

**9.1.** Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de **licitante** retardatária, a não ser como ouvinte.

**9.2.** As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal das **licitantes** somente poderão participar da sessão como ouvintes.

**10.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes **Documentação e Proposta** não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final dessa **TOMADA DE PREÇOS**, ressalvado o disposto na **Condição 34**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**11.** Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença das interessadas, pela **Comissão permanente de licitação**, que fará a conferência e dará vista da documentação, que deverá ser rubricada pelos representantes legais das **licitantes** presentes.

**11.1.** Abertos os envelopes **Documentação**, a **Comissão permanente de licitação**, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada **licitante** e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inhabilitadas, devendo ser devolvidos às últimas os envelopes **Proposta** devidamente fechados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

**12.** A regularidade do cadastramento e da habilitação da **licitante** que optar por prestar suas informações mediante o **SICAF** será confirmada por meio de consulta *on line*, quando da abertura dos envelopes **Documentação**.

**13.** Realizada a consulta on-line, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada **licitante**, as quais serão juntadas aos autos do processo licitatório após terem sido assinadas pelos membros da **Comissão** e por todos os representantes legais dos **licitantes** presentes.

**14.** Havendo irregularidade no cadastramento ou na habilitação da **licitante** que optar por apresentar as informações constantes do **SICAF**, será a referida **licitante** inhabilitada.

**15.** As **licitantes** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope **Documentação**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta **TOMADA DE PREÇOS** ou com irregularidades, serão inhabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**16.** Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a **Comissão** decidirá sobre a habilitação de cada **licitante**. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela **Comissão permanente de licitação** e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante publicação de aviso no Diário Oficial da União, em jornal de grande circulação.

**17.** Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela **Comissão permanente de licitação** para a abertura dos envelopes **Proposta**.

**17.1** As **licitantes** serão convocadas, por publicação em Diário Oficial da União e subsidiariamente por meio de correio eletrônico, a comparecer, ficando os envelopes **Proposta** sob a guarda da **Comissão permanente de licitação**, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

**18.** Após a abertura dos envelopes **Documentação**, os demais, contendo as **Propostas**, serão abertos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**18.1.** se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as **licitantes** ao direito de interposição de recurso; ou;

**18.2.** depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou;

**18.3.** após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

**19.** A abertura dos envelopes **Documentação** e **Proposta** será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da **Comissão permanente de licitação** e pelos representantes de todas as **licitantes** presentes, consignando, se for o caso, os registros efetuados por estes.

**19.1.** Consideradas as ressalvas contidas neste **Edital**, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das **licitantes** presentes.

**19.2.** A inabilitação da **licitante** importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

**20.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Documentação** e **Proposta** em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do **Edital**, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da **Comissão permanente de licitação** até a data e horário marcado para prosseguimento dos trabalhos.

**21.** Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados pelos membros da **Comissão permanente de licitação** e pelos representantes legais das **licitantes** presentes à sessão.

**22.** Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **Comissão permanente de licitação**.

**22.1.** Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes Proposta, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

**23.** É facultada à **Comissão permanente de licitação** ou à autoridade superior, em qualquer fase desta **TOMADA DE PREÇOS**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

**24.** Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pela **licitante**, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à **documentação** ou à **proposta**.

**24.1.** Entende-se por documento credencial:

a) **contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa **licitante**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) **procuração** ou **declaração da licitante** com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação;

**Observação:** cada **credenciado** poderá representar apenas uma **licitante**.

**24.2.** O documento credencial poderá ser apresentado à **Comissão permanente de licitação** no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes Documentação e Proposta, ou quando esta o exigir.

**24.3.** A não apresentação do documento legal de representação não inabilitará ou desclassificará o **licitante**, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.

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

## DA VISTORIA

**26.** A **licitante** interessada em participar desta **TOMADA DE PREÇOS PODERÁ** vistoriar o local onde serão executados os serviços, até 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data fixada no preâmbulo deste **Edital** para o recebimento e abertura dos envelopes **Documentação e Proposta**, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenação de Compras.

**26.1.** O horário da visita deverá ser previamente agendado na **Coordenação de Compras da UFGD** pelos telefones **(67) 3410-2803/2800**.

## DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**27.** Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste **Edital**, cada **licitante** deverá apresentar à **Comissão permanente de licitação**, simultaneamente, sua **documentação e proposta**, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da **licitante**, os seguintes dizeres:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2015  
DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO- ENVELOPE Nº 01  
CNPJ DA EMPRESA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2015  
PROPOSTA DE PREÇO- ENVELOPE Nº 02  
CNPJ DA EMPRESA**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

## DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR - ENVELOPE Nº 01 (DOCUMENTAÇÃO)

**28.** A HABILITAÇÃO PRELIMINAR para participar desta **TOMADA DE PREÇOS** compreende:

**28.1.** A licitante que **NÃO OPTAR** por serem verificados no SICAF seu cadastramento e habilitação deverá apresentar, dentro do Envelope nº 01, os documentos relacionados a seguir, bem como aqueles elencados na **Subcondição 28.2** deste **Edital**:

**28.1.1.** relativos à Habilitação Jurídica:

**a)** registro comercial, no caso de empresário individual;

**b)** ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**b.1)** os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**c)** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

**d)** decreto de autorização, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**28.1.2.** relativos Habilitação Fiscal e trabalhista:

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da **licitante**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**b.1)** em razão de o objeto do certame se referir à execução de atividades de vendas de mercadorias, deverá ser apresentada a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital;

**c)** prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **licitante**, ou outra equivalente, na forma da lei;

**c.1)** faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a **Certidão Quanto à Dívida Ativa da União**, fornecida pela **Procuradoria da Fazenda Nacional**;

**d)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**e)** prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT) da licitante perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, na forma do artigo 29, inciso V, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela Lei 12.440/2011. (disponível junto ao sítio <http://www.tst.jus.br/certidao> )



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**28.2.** Todas as licitantes, **inclusive as optantes pelo SICAF**, deverão apresentar, também, dentro do Envelope nº 01, os seguintes documentos:

**28.2.1.** declaração de que as informações constantes dos documentos exigidos nos **subitens 28.1.1 e 28.1.2** deverão ser verificados pelo cadastramento e habilitação no **SICAF** (declaração exigida somente para a empresa que pretender que suas condições sejam verificadas junto ao **SICAF**) – **Anexo IV – “Modelo A”**;

**28.2.1.1.** a não apresentação da declaração que trata a **Subcondição 28.2.1** não inabilita a **licitante**;

**28.2.2.** declaração, observadas as penalidades cabíveis, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (**exigível somente em caso positivo**) – **Anexo IV – “Modelo C”**;

**28.2.3.** declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do **inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 – Anexo IV – “Modelo D”**.

**28.2.4.** declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação (artigo 11 do Decreto 6.204, de 2007). (declaração exigida somente para a licitante que pretender se beneficiar dos benefícios previstos na LC 123/2006);

**28.2.4.1** juntamente com a declaração que trata o caput deste item a empresa a empresa também deverá apresentar o **EXTRATO DO SIMPLES NACIONAL** atualizado.

**28.2.4.2** A falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da lei complementar nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**28.2.5** declaração de elaboração independente de proposta, na forma do modelo previsto no anexo IV “modelo E” deste Edital;

**Observações:**

1) todos os documentos de habilitação emitidos em **língua estrangeira** deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por **Tradutor Juramentado**, e também devidamente **consularizados** ou **registrados no Cartório de Títulos e Documentos**. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

2) os documentos pertinentes e exigidos neste **Edital**, dentro do **Envelope nº 01**, deverão, de preferência, ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

**29.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**29.1.** Entende-se como o momento em que o proponente é declarado vencedor do certame como sendo aquele em que a **Comissão permanente de licitação** promove a classificação final das propostas.

**29.2** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação sendo facultado à Administração convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**30.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

**30.1.** em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

**a)** se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b)** se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**c)** serão dispensados de estarem em nome da filial àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, situação em que poderão estar em nome desta;

**d)** os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da **licitante**;

**30.2.** datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Envelope nº 01, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor (a).

**30.2.1** Não se enquadram no prazo de que trata esta **subcondição** os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

**31.** Os documentos exigidos nesta **TOMADA DE PREÇOS** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da **Comissão permanente de licitação** ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**31.1.** Os documentos serão autenticados pela **Comissão permanente de licitação**, a partir do original, de preferência até o dia anterior ao da data marcada para recebimento e abertura dos envelopes **Documentação** e **Proposta**.

**31.2.** Serão aceitas somente cópias legíveis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**31.3.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**31.4.** A **Comissão permanente de licitação** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

## DA PROPOSTA - ENVELOPE Nº 02

**32.** A **Proposta** contida no **Envelope nº 02** deverá ser apresentada na seguinte forma:

**32.1.** em original, de preferência emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada;

**32.2.** fazer menção ao número desta **TOMADA DE PREÇOS** e conter a razão social da **licitante**, o CNPJ, número(s) de telefone(s), de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP;

**32.3.** indicação da taxa mensal de utilização ofertada pela cessão de uso da área destinada à exploração dos serviços da cessão;

**32.4.** **tabela de preços que irá cobrar pelos serviços de fotocópia, impressão, encadernação e outros que serão realizados, compatíveis com o mercado, ficando a Administração responsável por fiscalizá-los e solicitar as devidas readequações quando for o caso.**

**32.5.** indicação dos prazos conforme previsto nas **Condições 35 e 36**, ressalvado o disposto na **Condição 38**;

**32.6.** quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela **licitante**.

**33.** As **licitantes** deverão, para fins de elaboração da proposta, analisar detalhadamente as especificações técnicas fornecidas – **Anexo II** – para execução do objeto do contrato:

**34.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela **Comissão permanente de licitação**.

**34.1.** Falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declarações elaboradas pela própria licitante e na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta**” e com poderes para esse fim.

**34.2.** A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do **Envelope nº 01 – Da Documentação**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

## DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

- 35.** A **Proposta** deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data prevista no preâmbulo deste **Edital** para o recebimento e abertura dos envelopes **Documentação e Proposta**;
- 36.** Caso o **prazo** estabelecido na condição anterior não esteja expressamente indicado na **Proposta**, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento;
- 37.** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, **60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse da **UFGD**, este poderá solicitar prorrogação geral da validade referida a todas as **licitantes** classificadas, por, no mínimo, igual prazo;
- 38.** Decorridos **60 (sessenta) dias** da data do recebimento e início da abertura dos envelopes, sem solicitação ou convocação de que tratam as **Condições 37 e 55**, respectivamente, as **licitantes** ficam liberadas dos compromissos assumidos.

## DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 39.** Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no **artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93**, as propostas que:
- 39.1.** apresentarem oferta de taxa mensal de utilização inferior ao mínimo exigido, estabelecido em **R\$ 578,00 (quinhentos e setenta e oito reais)**.
- 39.2.** não atenderem às exigências contidas neste **Edital**.
- 40.** Quando todas as **licitantes** forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a **Comissão permanente de licitação** poderá fixar as **licitantes** o prazo de **8 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

## DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 41.** Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido neste **Edital** e seus Anexos, será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de **maior valor mensal de taxa de utilização**.
- 41.1.** Estão incluídas no valor da taxa de utilização, além do valor referente ao uso da área pública, as despesas de água/esgoto.
- 41.2.** O valor correspondente a energia elétrica será cobrado nas condições do item 3.2 do Projeto Básico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**41.3. No caso de apresentação de preços dos serviços superiores aos praticados no mercado, a licitante terá oportunidade no prazo de 24hs para correção sob pena de desclassificação.**

**42.** A **Comissão permanente de licitação** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da **UFGD** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para se orientar na sua decisão.

**43.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta **TOMADA DE PREÇOS**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais **licitantes**.

**44.** À **Comissão permanente de licitação**, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e nos **Anexos**, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste **Edital**.

## **DESEMPATE**

**45.** No caso de empate entre duas ou mais propostas e desde que não esteja previstas nas hipóteses da condição seguinte, será efetuado sorteio em ato público entre elas, para o qual todas as **licitantes** serão convocadas.

**46.** Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) inferior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**46.1.** a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Presidente da **Comissão permanente de licitação**, apresentar nova proposta superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto dessa **TOMADA DE PREÇOS**;

**46.2.** não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* dessa condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**46.3.** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *caput* dessa condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**46.4.** o Presidente da **Comissão permanente de licitação** poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da **licitante** na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

47. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

### DO TIPO DE LICITAÇÃO

48. Trata-se de **TOMADA DE PREÇOS** do tipo maior lance ou oferta enquadrada no **art. 45, § 1º, inciso IV, da Lei nº 8.666/93**.

### DOS RECURSOS

49. Observado o disposto no **artigo 109 da Lei nº 8.666/93**, a **licitante** poderá apresentar recurso à **Comissão permanente de licitação**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da **licitante** ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação desta **TOMADA DE PREÇOS**.

**49.1.** Para efeito do disposto no **§ 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93**, ficam os autos dessa **TOMADA DE PREÇOS** com vista franqueada aos interessados.

50. Interposto, o recurso será comunicado às demais **licitantes** que poderão impugná-lo no prazo de **5 (cinco) dias úteis**. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a **Comissão permanente de licitação** poderá, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Pró-reitor de Administração da **UFGD**.

51. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da **licitante** que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da **Comissão permanente de licitação** deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

**51.1.** O recurso interposto deverá ser comunicado à **Comissão permanente de licitação**, logo após ter sido protocolizado no **Setor de Protocolo da UFGD**, situado na Rua João Rosa Góes, 1761 – Vila Progresso – CEP 79.825-070 – Dourados/MS.

### DA ADJUDICAÇÃO

52. O objeto desta **TOMADA DE PREÇOS** será adjudicado **GLOBALMENTE**, depois de atendidas as condições estabelecidas neste **Edital**.

### DO TERMO DE CONTRATO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

53. Sem prejuízo do disposto no **Capítulo III e IV da Lei nº 8.666/93**, o Contrato de Cessão referente à execução do objeto do contrato será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

54. Quaisquer condições apresentadas pela **licitante vencedora** em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato de Cessão a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste **Edital**.

### DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO DE CESSÃO

55. A Administração da **UFGD** convocará oficialmente a **licitante vencedora**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, assinar o Contrato de Cessão, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81 da Lei nº 8.666/93**.

56. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da **UFGD**;

57. É facultado à Administração da **UFGD**, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as **licitantes** remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar esta **TOMADA DE PREÇOS**, independentemente da cominação prevista no **art. 81 da Lei nº 8.666/93**.

**57.1.** A recusa injustificada da **licitante vencedora** em assinar o **Contrato de Cessão**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da **UFGD**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

**57.1.1.** O disposto na subcondição anterior não se aplica às **licitantes** convocadas nos termos do **§2º do art. 64 da Lei nº 8.666/93** que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e valor da taxa de utilização.

### DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

58. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente **TOMADA DE PREÇOS**, até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (**Documentação e Proposta**), devendo a Administração da **UFGD**, por intermédio da **Comissão permanente de licitação**, julgar e responder à impugnação em até **3 (três) dias úteis**.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**59.** Decairá do direito de impugnar os termos deste **Edital** perante a Administração da **UFGD** a **licitante** que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento e abertura dos envelopes **Documentação** e **Proposta**, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**60.** A impugnação feita tempestivamente pela **licitante** não a impedirá de participar desta **TOMADA DE PREÇOS** até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**60.1.** A impugnação interposta deverá ser comunicada à **Comissão permanente de licitação**, logo após ter sido protocolizada no **Serviço de Protocolo da UFGD**, situado Rua João Rosa Góes, nº 1761 – Vila Progresso – CEP 79.825-070 – Dourados-MS.

## **DA TOMADA DE PREÇOS**

**61.** A Administração da **UFGD**, com relação a esta **TOMADA DE PREÇOS**:

**61.1.** deverá anulá-la, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou;

**61.2.** poderá revogá-la, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

**61.3.** poderá transferir a data de abertura dos envelopes **Documentação** e **Proposta**, por sua conveniência exclusiva.

**62.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta **TOMADA DE PREÇOS**:

**62.1.** a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do **art. 59 da Lei nº 8.666/93**;

**62.2.** a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

**62.3.** no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **DOS DESCONTOS SOBRE A TAXA MENSAL DE UTILIZAÇÃO**

**63.** A Pró-reitoria de Administração – PRAD, ou a quem por ela for delegado, avaliará, **trimestralmente**, o desempenho da contratada quanto à qualidade dos serviços prestados, por meio dos seguintes instrumentos:

**63.1** Pesquisa de Satisfação junto aos usuários – na forma estabelecida no item 1 - **Anexo V**;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**63.2** Avaliação Técnica – na forma estabelecida no item 2 - **Anexo V**.

**64.** O desempenho da contratada será determinado por meio da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NPS + NAT)}{2}$$

Em que

NF = Nota Final de Desempenho

NPS = Nota Geral da Pesquisa de Satisfação

NAT = Nota Geral da Avaliação Técnica

**65.** O resultado da avaliação implicará, dependendo do caso, a concessão ou a retirada de desconto sobre o valor da taxa mensal de utilização durante o trimestre seguinte ao período objeto de avaliação, de acordo com os parâmetros estabelecidos no **Anexo VII**.

**65.1** A taxa de desconto incidirá sobre a diferença entre o valor da taxa mensal de utilização consignado na proposta da licitante vencedora e o limite mínimo estabelecido na **Condição 39.1 de R\$ 578,00 (quinhentos e setenta e oito reais)**, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TU = TP - (TP - R\$ 578,00) \times D/100$$

Em que:

TU = taxa mensal de utilização durante o trimestre seguinte ao da avaliação;

TP = taxa mensal de utilização consignada na proposta da licitante vencedora;

D = taxa de desconto (em %) constante do Anexo VII.

**65.2** A concessão do desconto não é cumulativa e observará o limite mínimo do valor da taxa mensal de utilização, estabelecido na **Condição 39.1, de R\$ 578,00 (quinhentos e setenta e oito reais)**.

**65.3** Caso o desempenho da contratada em um determinado trimestre acarrete a não aplicação de desconto, o valor da taxa mensal de utilização para o trimestre seguinte passa a ser aquele consignado na proposta da licitante vencedora.

**66.** A Avaliação Técnica será realizada por equipe formalmente designada pela Pró-Reitoria de Administração.

**66.1** As supervisões que darão subsídio para a Avaliação Técnica serão realizadas por componentes da equipe descrita na **Condição 66** e acompanhadas pelo preposto e/ou responsável técnico da licitante vencedora. A impossibilidade de acompanhamento das supervisões por funcionários da licitante vencedora não será impedimento para a realização das supervisões.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**66.2** Não haverá limites para a realização das supervisões, que serão realizadas em dias determinados pelo gestor da UFGD, ou, na sua ausência, por outro servidor designado pela Administração.

**67.** A amostra da Pesquisa de Satisfação será de, no mínimo, 100 (cem) pessoas, escolhidas aleatoriamente pela equipe de que trata a **Condição 66** entre os usuários, acompanhadas pelo preposto e/ou responsável técnico da licitante vencedora. A pesquisa de satisfação será realizada em dias escolhidos aleatoriamente pela Administração da UFGD e fiscal de contrato, sendo a licitante vencedora comunicada na manhã do dia da pesquisa. A impossibilidade de acompanhamento da pesquisa por funcionários da licitante vencedora não será impedimento para a realização das supervisões.

**68.** A licitante vencedora receberá documento contendo o resultado geral da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação referente ao resultado bimestral e terá prazo de 48 horas, contados a partir do recebimento do documento, para interpor pedido de reconsideração da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação. A reconsideração será avaliada pelo Gestor e fiscal de contrato, por igual prazo. Haverá a possibilidade de recurso junto à Administração da UFGD, em prazo que não seja superior a cinco dias contados do recebimento do resultado da reconsideração.

**69.** Os descontos sobre a taxa mensal de utilização decorrem do poder discricionário da Administração da **UFGD**, não havendo qualquer obrigação quanto à sua aplicação.

**69.1.** A avaliação técnica e de satisfação terá validade somente depois de transcorridos os dois primeiros meses de contratação. Assim, nos dois meses iniciais de contrato, será cobrada a taxa de utilização consignada na proposta vencedora.

**70.** Nos períodos de férias acadêmicas deverá ser aplicado o percentual de 50% (cinquenta por cento) de desconto sobre a taxa mensal de utilização;

**71.** Quando for deflagrada greve na área acadêmica da UFGD e se a mesma refletir em uma redução em torno de 50% (cinquenta por cento) nas atividades acadêmicas também aplicar-se-á o percentual de 50% (cinquenta por cento) de desconto sobre a taxa mensal de utilização.

## DO REAJUSTE

**72.** O valor da menor taxa de utilização, assim como o valor da taxa de utilização proposta pela licitante vencedora sofrerão reajustes anuais de acordo com o IGP-M/FGV, sendo o primeiro reajuste a contar da data da proposta e os subsequentes a contar a data do último reajuste.

**72.1.** No caso de reajuste, será lavrado termo de apostilamento ao contrato vigente.

## DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**73.** A **licitante** deverá indicar em sua proposta, ou encaminhar até a data de assinatura do contrato, o nome e o número do telefone do seu preposto, que estará sujeito à aceitação da Administração da **UFGD**, para representar a **licitante vencedora** na execução do contrato.

**74.** Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a **Comissão permanente de licitação** da **UFGD**, Rodovia Dourados/Itahum, Km 12, Zona Rural, CEP 79.800-000, em Dourados-MS. (Anexo ao Almoxarifado), ou pelos telefones: (67) 3410-2800, (67) 3410-2523 (fax), *e-mail* [compras@ufgd.edu.br](mailto:compras@ufgd.edu.br), no horário das 7h às 11h e das 13h às 17 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

**75.** Os serviços especificados no objeto desta licitação não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução da tarefa estabelecida pela **UFGD**, obrigando-se a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**76.** Dada a natureza do objeto da presente licitação, qualquer mudança do Termo de Cessão deverá ser submetida, para sua fiel observância, à aprovação da Administração da **UFGD**.

**77.** O presente **Edital**, assim como a proposta apresentada pela **licitante vencedora**, serão partes integrantes do Contrato de Cessão.

## **DOS ANEXOS**

**78.** São partes integrantes deste **Edital** os seguintes anexos:

- ANEXO I - Projeto Básico;
- ANEXO II - Tabela de Multas;
- ANEXO III - Modelos de Documentos exigidos na Condição 28;
- ANEXO IV - Critérios da Pesquisa de Satisfação e da Avaliação Técnica;
- ANEXO V - Parâmetros para a concessão do desconto sobre a taxa mensal de utilização;
- ANEXO VI - Minuta de Contrato;
- ANEXO VII - Croqui da localização da sala na FADIR.

## **DO FORO**

**79.** As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Dourados - MS, Seção Judiciária do Mato Grosso do Sul, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Dourados-MS, 17 de dezembro de 2015.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Vander Soares Matoso  
Coordenador de Compras – UFGD

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

Serviços de Reprografia na FADIR/UFGD

**1. DA JUSTIFICATIVA**

- 1.1** A Faculdade de Direito e Relações Internacionais – FADIR está localizada na Unidade III da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD. Em virtude de comportar o curso de Direito, que possui especificidades próprias, essa faculdade não se encontra no campus universitário, tendo sede na Rua Albino Terra, n. 2135, Jardim da Figueira, na cidade de Dourados.
- 1.2** No ano de 2012 ocorreu licitação para a instalação de reprografia em quatro espaços da Universidade, que se materializou no processo nº 23005.001657/2011-19. Dentre os espaços licitados estava uma sala na FADIR, onde a Empresa JAQUELINE PINHEIRO CAMPOS – ME sagrou-se vencedora do certame.
- 1.3** Ocorre que em virtude de vários problemas no decorrer da execução do contrato faz-se necessária nova licitação para escolha de nova empresa, uma vez que os acadêmicos daquela unidade não vêm recebendo o devido atendimento no que toca aos serviços de xerox.
- 1.4** Salienta-se que a FADIR abriga 05 (cinco) turmas do curso de Direito e 04 (quatro) turmas do curso de Relações Internacionais, totalizando em média 500 acadêmicos. Registra-se também que os cursos são noturnos, mas o prédio fica aberto o dia todo.
- 1.5** Pelas razões apresentadas faz-se necessária a contratação de empresa para o fornecimento de serviços de **reprografia** para regularizar a atual condição da Faculdade e atender a comunidade acadêmica.

**2. DO OBJETIVO**

- 2.1** Garantir o acesso da comunidade daquela faculdade aos serviços de cópias reprográficas, impressão e encadernação com preços acessíveis, bem como atendimento ao público em geral.
- 2.2** Este Projeto Básico é anexo e parte inseparável dos respectivos edital de licitação e do Termo de Contrato, independentemente de transcrição total ou parcial de seu conteúdo, devendo suas disposições serem observadas e cumpridas pela CESSIONÁRIA durante toda a vigência contratual.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

### 3. DO OBJETO

- 3.1** Cessão administrativa de uso de bem público destinado à exploração econômica de **reprografia** na Faculdade de Direito e Relações Internacionais – FADIR/UFGD, localizada na Rua Quintino Bocaiuva, n. 2100, esquina com a Rua Manoel Santiago, Jardim da Figueira, na cidade de Dourados/MS com valor mínimo do encargo de **R\$ 578,00 (quinhentos e setenta e oito reais)**.
- 3.2** O *Campus* fornecerá para a CESSIONÁRIA energia elétrica, cujas instalações já estão disponíveis a partir do primeiro dia de vigência do contrato. Os valores serão cobrados junto com o valor mensal do aluguel. Como não é possível realizar a medição independente das instalações da UFGD será cobrada taxa mínima no valor de R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais), independente do uso, inclusive no período de férias ou greve dos servidores.
- 3.3** A cessão administrativa de uso destinar-se-á à exploração comercial, única e exclusivamente, de serviço de reprografia no prédio da FADIR/UFGD;
- 3.4** A UFGD, devido sua constante expansão, seus inúmeros projetos e eventos, reserva-se no direito de autorizar a utilização de outros espaços visando ao melhor atendimento da comunidade acadêmica.

### 4. DO ESPAÇO A CEDER

- 4.1** A área objeto desta licitação está identificada como sala de **REPROGRAFIA**, no prédio da Faculdade de Direito e Relações Internacionais - FADIR, medindo 21,39m<sup>2</sup> (vinte e um metros quadrados e trinta e nove decímetros quadrados), localizada no prédio da Faculdade de Direito e Relações Internacionais – FADIR/UFGD, na Rua Quintino Bocaiuva, n. 2100, esquina com a Rua Manoel Santiago, Jardim da Figueira, na cidade de Dourados/MS, a ser ocupado mediante processo licitatório, tipo **maior oferta**, com a finalidade de fornecimento de serviços de cópias reprográficas, impressão e encadernação.

### 5. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

Para a ocupação da área destinada a **serviços de cópias reprográficas, impressão e encadernação**, as empresas concorrentes à licitação deverão estar cientes dos critérios e das responsabilidades a elas cabíveis, abaixo discriminados.

#### 5.1 Das Instalações, Máquinas, Equipamentos e Mobiliário:

- 5.1.1** Responsabiliza-se por todos e quaisquer serviços de instalação e montagem necessários ao seu funcionamento, bem como no decorrer da vigência do contrato, com a estrita consulta formal e autorização da administração da CEDENTE;
- 5.1.2** Manter o espaço físico da cessão em perfeitas condições de uso, conservação e higiene;
- 5.1.3** Proceder às manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, de forma a não ocasionar prejuízo à execução do objeto do contrato;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**5.1.4** Fazer dedetização semestral da área explorada, deixando o certificado em local de fácil visibilidade/acesso, encaminhando mediante Protocolo, cópia de Certificado de Dedetização ao fiscal do Contrato.

**5.1.5**

**5.2 Das Benfeitorias:**

**5.2.1** A CESSIONÁRIA poderá fazer modificações que se fizerem necessárias para melhorar adequar o espaço concedido, desde que apresente projeto técnico (arquitetônico, de interiores, elétrico, hidráulico e estrutural), incluindo a instalação de ar-condicionado, mediante análise e aprovação da COPLAN – Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional;

**5.2.2** Todas as despesas decorrentes das modificações autorizadas correrão por conta da CESSIONÁRIA, e se incorporarão ao imóvel, sem que caiba qualquer indenização à mesma.

**5.3 Das Manutenções:**

**5.3.1** A CESSIONÁRIA será responsável pela realização das manutenções preventivas e corretivas na área da cessão, decorrentes do tempo de uso ou de fatores externos;

**5.3.2** Todas as despesas decorrentes das manutenções correrão por conta da CESSIONÁRIA, e se incorporarão ao imóvel, sem que caiba qualquer indenização à mesma.

**5.4 Dos Produtos e Serviços:**

**5.4.1** Efetuar serviços de cópias reprográficas aos discentes, docentes, servidores administrativos e visitantes;

**5.4.2** Prestar serviços de impressão de boa qualidade, sendo que as partes não escritas das folhas impressas deverão permanecer limpas;

**5.4.3** Prestar serviços de encadernação e plastificação;

**5.4.4** Não comercializar, em hipótese alguma, qualquer produto ou serviço estranho ao objeto desta Licitação, bem como, não destinar o espaço cedido para utilização de finalidades alheias ao objeto da cessão onerosa do espaço.

**5.5 Do Pessoal:**

**5.5.1** No caso de contratação de empregados para a execução dos serviços, estes devem estar devidamente registrados;

**5.5.2** Responsabilizar-se pelas obrigações fiscais, previdenciárias e sociais de seus empregados;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 5.5.3** Fornecer e manter os uniformes novos e completos, inclusive crachás, aos empregados, o uso de uniforme poderá ser opcional desde que autorizado pela administração;
- 5.5.4** Responsabilizar-se pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer os seus empregados ou terceiro a seu serviço, em razão de acidentes, de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;
- 5.5.5** Manter disciplina nos locais dos serviços, excluindo de seu Quadro Funcional, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, empregado com conduta inconveniente, assim considerado pela CEDENTE, após a devida apuração;
- 5.5.6** Proporcionar treinamento aos empregados em relação ao uso de equipamentos elétricos, como computadores, impressoras, copiadoras entre outros, evitando-se, assim, os desperdícios;
- 5.5.7** Caberá à CESSIONÁRIA proporcionar atendimento compatível com a demanda, disponibilizando número de empregados que atendam regularmente, inclusive nos horários denominados de maior movimento (intervalos das aulas);
- 5.5.8** Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, e que gozem de boa saúde física e mental;
- 5.5.9** Os empregados deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço, sendo expressamente vedada a utilização de chinelos, sandálias, bermudas e camisas sem mangas.
- 5.5.10** A CESSIONÁRIA não poderá empregar sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculo com a UFGD.

#### **5.6 Do Funcionamento:**

- 5.6.1** Manter o perfeito funcionamento das atividades de **2ª a 6ª feiras das 07:00h às 11:00h, 13:00h às 17:00h e das 18:00h às 22:00h, e aos sábados das 08:00h às 12:00h**. Os serviços somente poderão funcionar em horário extraordinário mediante autorização, concedida pela Administração, solicitada no mínimo com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- 5.6.2** A CEDENTE poderá solicitar que a CESSIONÁRIA preste seus serviços em dias e horários extraordinários. Essa solicitação deverá ocorrer com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- 5.6.3** Será cobrado o percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal no período de recesso acadêmico, conforme calendário estabelecido pela Universidade, e da mesma forma nas greves de servidores;
- 5.6.4** Fica a critério da CESSIONÁRIA a alocação de número de funcionários para funcionamento adequado do estabelecimento, devendo manter um número mínimo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

de empregados necessário para atender de modo satisfatório a demanda de cada turno da instituição. Caso seja necessário, tal número será estabelecido pela UFGD;

**5.6.5** Não será permitida colocação de propagandas comerciais nas paredes ou na área.

### **5.7 Dos Preços e Formas de Pagamento:**

**5.7.1** Apresentar preços compatíveis aos praticados no mercado;

**5.7.2** Apresentar discriminação dos preços correspondentes a todos os itens comercializados, em local público e visível;

**5.7.2.1** A comissão fiscalizadora poderá solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado.

**5.7.3** Disponibilizar aos usuários, as formas de pagamento usualmente utilizadas pelo comércio, como máquinas de recepção de Cartões de Crédito e Débito, além de dinheiro em espécie.

### **5.8 Da Habilitação:**

**5.8.1** Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executou ou está executando a prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

## **6. DO MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO EXECUTADO**

**6.1** A avaliação da qualidade, bem como o aceite do objeto do contrato executado serão realizados de acordo com a verificação do cumprimento das atribuições constantes do Item 02 do presente Projeto Básico, por fiscal de contrato, designado pela CEDENTE, preferencialmente servidor da entidade, que:

**6.1.1** Terá livre acesso aos locais de trabalho de concessão do contratado;

**6.1.2** Exigirá o imediato afastamento de qualquer empregado, preposto da cessionária que não mereça confiança, embarace a fiscalização ou ainda que conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE**

**7.1** Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato, através de um representante da UFGD, especialmente designado, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;

**7.2** Ordenar a imediata retirada do local, e respectiva substituição, de empregado da CESSIONÁRIA que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 7.3 Proporcionar a CESSIONÁRIA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- 7.4 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 7.5 Não permitir que a CESSIONÁRIA e seus empregados executem tarefas em desacordo às estabelecidas em contrato;
- 7.6 Comunicar formalmente à CESSIONÁRIA, quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto deste contrato;
- 7.7 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 7.8 Assinar, finda a cessão administrativa de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando, assim, a cessionária de quaisquer débitos ou obrigações.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

- 8.1 Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 8.2 A licitante vencedora terá até 30 (trinta) dias, a contar da convocação para assinatura do contrato, para cumprir todas as obrigações com relação à adequação para início das atividades.
- 8.3 Exercer as atividades de 2ª a 6ª feiras das **07:00h às 11:00h, 13:00h às 17:00h e das 18:00h às 22:00h**, e aos sábados das **08:00h às 12:00h**;
- 8.4 Utilizar equipamentos que permitam tirar cópias normais, ampliadas e reduzidas, sem falhas de qualidade, bem como, digitação, encadernação, plastificação de documentos e digitalização com armazenamento em USB ou envio ao e-mail do interessados, mantendo os equipamentos em perfeita condição de uso e funcionamento;
- 8.5 Fornecer papel de primeira qualidade, **preferencialmente reciclado ou alcalino, na cor branca, nos tamanhos A6 a A3, Duplo Carta, gramatura de 75g/m²**;
- 8.6 Ficará a cargo da CESSIONÁRIA a manutenção e limpeza da área que deverá ter a devida condição de limpeza e higiene;
- 8.7 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências e os respectivos materiais;
- 8.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CEDENTE;
- 8.9 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CEDENTE;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 8.10** Responder por incêndio na área de cessão administrativa de uso, se não provar caso fortuito ou força maior, vício de construção ou origem criminal provocado por terceiros;
- 8.11** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 8.12** Responsabilizar-se, exclusivamente, pelas despesas de salário, transporte, taxas, impostos, seguros e outros encargos pertinentes, bem como por acidentes que vitimem seus funcionários no desempenho de suas atividades, e por tudo quanto às Leis Trabalhistas, Fiscais, e Previdenciárias lhe assegurem, respeitando rigorosamente as datas estabelecidas para a efetivação destes pagamentos, bem como, os acordos e as convenções coletivas da categoria;
- 8.13** Implementar benfeitorias consideradas oportunas, através de Projeto Técnico assinado por profissional da área de Engenharia/Arquitetura, devidamente registrado no Conselho de Classe, e desde que aprovadas previamente pela CEDENTE. Esta submeterá à sua área técnica específica, sendo que a aprovação conduzirá à incorporação ao seu patrimônio, excluindo da CESSIONÁRIA, direito a qualquer indenização e/ou reembolso;
- 8.14** Quando exigidos pela legislação, providenciar todo e qualquer tipo de licença ou alvarás junto aos órgãos competentes;
- 8.15** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CEDENTE, quanto à execução do contrato;
- 8.16** Fica a CESSIONÁRIA proibida de sublocar, arrendar, terceirizar ou, transferir o objeto deste contrato, total ou parcialmente, a qualquer título, sob pena de, se identificada tal situação, ensejar a Rescisão Contratual imediata, com cobrança de Multa por descumprimento desta cláusula;
- 8.17** Prover atendimento aos usuários que, por qualquer motivo, sejam portadores de deficiência momentânea ou permanente, considerando sua impossibilidade física de deslocamento ao ambiente objeto deste contrato;
- 8.18** A CESSIONÁRIA assume responsabilidade pelos pagamentos relativos ao consumo de luz, e outros necessários à sua atividade, objeto deste contrato, sendo os valores calculados na forma do item 3.2;
- 8.19** Observar todas as leis e normas jurídicas a respeito de direitos autorais, reproduções e cópias;
- 8.20** Manter-se durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação de acordo com o art, 55, inc. XIII da Lei n.º 8.666/93;
- 8.21** Concordar com a possibilidade de transferência de local, com área útil equivalente na UFGD, de acordo com a conveniência e necessidade da CEDENTE ou entregar o local sem reivindicar indenizações a qualquer título;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 8.22** Responsabilizar-se pela guarda de seu material. A CEDENTE não se responsabilizará por eventuais danos, furtos ou roubos ocorridos, tanto na área aberta como na área fechada, fora ou dentro do horário de expediente;
- 8.23** Com vistas à proteção de suas instalações, complementar, por sua conta, as medidas de segurança da área fechada, com aprovação do fiscal de contrato, providenciando a instalação de alarmes, câmeras e demais acessórios que julgar necessários, ficando sob sua inteira responsabilidade o material porventura exposto na área aberta;
- 8.24** Manter a área fechada e aberta, em perfeito estado de conservação e higiene, de acordo com as normas fixadas pelos órgãos competentes, sendo de sua inteira responsabilidade proceder, às suas expensas, os reparos que se fizerem necessários, tais como pinturas, rebocos e instalações elétricas, mediante autorização do UFGD;
- 8.25** Restituir o imóvel, ao término do prazo de vigência contratual ou determinado findo prematuramente, na forma como recebeu;
- 8.26** A CESSIONÁRIA ficará obrigada a cumprir a determinação do inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil que disciplina o trabalho do menor, sendo de sua exclusiva responsabilidade as implicações penais cabíveis, em caso de descumprimento, além de implicar na rescisão contratual, conforme prevê o inciso XVIII do art. 78 da mesma Lei.

## **9. DA TAXA MENSAL DE UTILIZAÇÃO**

- 9.1** A proposta mínima para a presente cessão administrativa de uso de espaço público para funcionamento de reprografia será no valor de **R\$ 578,00 (quinhentos e setenta e oito reais)** mensais, não sujeitos a reajustes, durante o prazo de vigência dos 12 (doze) primeiros meses do contrato.
- 9.2** O pagamento será mensal, sendo o valor conforme estipulado na proposta de preços apresentada pela concorrente no certame licitatório, devendo este ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil posterior ao do período de competência do encargo.
- 9.3** O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a CESSIONÁRIA multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.
- 9.4** O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pela UFGD implicará na aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.
- 9.5** Se o atraso no pagamento por parte da CESSIONÁRIA for superior a 90 (noventa) dias, a CEDENTE procederá à rescisão contratual e executará a cobrança judicial ou extrajudicial dos valores devidos, podendo inclusive promover a inscrição na Dívida Ativa da União.

## **10. DOS DESCONTOS SOBRE A TAXA MENSAL DE UTILIZAÇÃO**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**10.1** A Pró-Reitoria de Administração – PRAD, ou a quem por ela for delegado, avaliará, **trimestralmente**, o desempenho da contratada quanto à qualidade dos serviços prestados, por meio do seguinte instrumento:

**10.1.1** Pesquisa de satisfação juntos aos usuários, onde o desempenho da contratada será determinado Nota Geral da Pesquisa de Satisfação.

**10.2** O resultado da avaliação implicará, dependendo do caso, a concessão ou a retirada de desconto sobre o valor da taxa mensal de utilização durante o trimestre seguinte ao período objeto de avaliação, de acordo com parâmetros previamente estabelecidos.

**10.3** A taxa de desconto incidirá sobre a diferença entre o valor da taxa mensal de utilização consignado na proposta da licitante vencedora e o limite mínimo estabelecido no item 3.1, de R\$ 578,00 (quinhentos e setenta e oito reais), de acordo com a seguinte fórmula:

$$TU = TP - (TP - R\$ 578,00) \times D/100$$

Em que:

TU = taxa mensal de utilização durante o trimestre seguinte ao da avaliação;

TP = taxa mensal de utilização consignada na proposta da licitante vencedora;

D = taxa de desconto (em %).

**10.3.1** A concessão do desconto não é cumulativa e observará o limite mínimo do valor da taxa mensal de utilização, estabelecido no item 3.1, de R\$ 578,00 (quinhentos e setenta e oito reais).

**10.3.2** Caso o desempenho da contratada em um determinado trimestre acarrete a não aplicação de desconto, o valor da taxa mensal de utilização para o trimestre seguinte passa a ser aquele consignado na proposta da licitante vencedora.

**10.4** A amostra da Pesquisa de Satisfação será de, no mínimo, 20 (vinte) pessoas, escolhidas aleatoriamente pela equipe de que trata o item 16 entre os usuários, acompanhadas pelo preposto e/ou responsável técnico da licitante vencedora. A pesquisa de satisfação será realizada em dias escolhidos aleatoriamente pela Administração da UFGD e fiscal de contrato, sendo a licitante vencedora comunicada na manhã do dia da pesquisa. A impossibilidade de acompanhamento da pesquisa por funcionários da licitante vencedora não será impedimento para a realização das supervisões.

**10.5** A licitante vencedora receberá documento contendo o resultado geral da Pesquisa de Satisfação referente ao resultado trimestral e terá prazo de 48 horas, contados a partir do recebimento do documento, para interpor pedido de reconsideração da Pesquisa de Satisfação. A reconsideração será avaliada pelo Gestor e fiscal do contrato, por igual prazo. Haverá a possibilidade de recurso junto à Administração da UFGD, em prazo que não seja superior a cinco dias contados do recebimento do resultado da reconsideração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**10.6** Os descontos sobre a taxa mensal de utilização decorrem do poder discricionário da Administração da UFGD, não havendo qualquer obrigação quanto à sua aplicação.

**10.6.1** A avaliação de satisfação terá validade somente depois de transcorridos os três primeiros meses de contratação. Assim, nos três meses iniciais de contrato, será cobrada taxa de desconto sobre a taxa mensal de utilização consignada na proposta vencedora.

**10.7** Nos períodos de férias acadêmicas deverá ser aplicado o percentual de 50% (cinquenta por cento) de desconto sobre a taxa mensal de utilização.

**10.8** Quando for deflagrada greve na área acadêmica da UFGD e se a mesma refletir em uma redução em torno de 50% (cinquenta por cento) nas atividades acadêmicas também aplicar-se-á o percentual de 50% (cinquenta por cento) de desconto sobre a taxa mensal de utilização.

## 11. DO REAJUSTE

**11.1** O valor da menor taxa de utilização, assim como o valor da taxa de utilização proposta pela licitante vencedora sofrerão reajustes anuais de acordo com o IGP-M/FGV.

**11.1.1** No caso de reajuste, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

**11.2** Poderá ser efetuado reajuste de preços das cópias reprográficas, a partir de 01 (um) ano da assinatura do contrato, desde que seja constatada alguma alteração no valor de mercado. Para fins de levantamento será realizada uma pesquisa de preço pela fiscalização do contrato, em no mínimo 03 (três) estabelecimentos comerciais do mesmo ramo no município de Dourados/MS. O percentual de aumento constatado poderá ser repassado ao preço proposto pela CESSIONÁRIA.

## 12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

**12.1** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas determinadas no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes interessadas.

**12.1.1** No caso de prorrogação as partes firmarão termo aditivo próprio.

**12.2** Na hipótese de não haver interesse na prorrogação do contrato, a licitante vencedora deverá comunicar a CEDENTE com antecedência mínima de 45 dias, sob pena de sanções administrativas.

## 13. DA VISTORIA PRÉVIA

**13.1** Considerando o art. 19, inciso IV, da IN nº. 02/08 – SLTI/MPOG, a concorrente poderá realizar **vistoria prévia** e inspecionar o local objeto da cessão de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. A vistoria deverá ser agendada na Coordenadoria de Gestão Patrimonial, no telefone (67) 3410-2537, no mínimo 48 horas de antecedência da abertura da sessão pública.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

#### **14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 14.1** O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por servidor da UFGD especialmente designado na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e do art. 6º do Decreto n.º 2.271/97, IN/SLTI-MPOG n.º 02 de 30/04/08.
- 14.2** O fiscal do contrato registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para regularização das falhas ou defeitos observados.
- 14.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CEDENTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.
- 14.4** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerente ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CESSIONÁRIA sem ônus para a CEDENTE.
- 14.5** É direito da Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Projeto Básico.
- 14.6** A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CESSIONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes prepostos.

#### **15. DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE CESSÃO**

- 15.1** A autoridade competente da UFGD aprova o presente Projeto Básico e autoriza a contratação do objeto nele elencado.

| <b>APROVAÇÃO</b>  |
|---|
| Despacho de Aprovação.<br>( ) Aprovado ( ) Não aprovado |
| Dourados, 17 de dezembro de 2015.<br>_____              |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Lino Sanabria**  
Pró-Reitor de Administração  
**Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD**

**ANEXO II**  
**TABELA DE MULTAS**

| <b>INFRAÇÃO</b>   | <b>GRAU</b> |
|---|-------------|
| 1) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.  | 5           |
| 2) Cobrar preços maiores do que os fixados nas listas aprovadas, ou servir porções em quantidades/peso inferiores aos normais por vez.  | 3           |
| 3) Utilizar as dependências da UFGD para fins diversos do objeto do contrato de Cessão, por vez.  | 4           |
| 4) Comercializar bebida alcólica nas dependências, por vez.   | 4           |
| 5) Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.   | 2           |
| 6) Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do contrato de Cessão, por dia  | 6           |
| 7) Deixar de:   |             |
| a) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e das instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez.  | 3           |
| b) Manter empregado qualificado para responder perante a UFGD, por vez.   | 1           |
| c) Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.   | 1           |
| d) Prestar a manutenção aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões de impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia. | 1           |
| e) Manter documentação legal, por vez.  | 1           |
| f) Remover o lixo, por dia.   | 4           |
| g) Deixar de recolher o valor da taxa mensal de utilização, por item por dia.   | 1           |
| h) Cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.   | 4           |
| i) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia.  | 2           |
| j) Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta  | 2           |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

|  |   |
|--|---|
| tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.          |   |
| k) Responder no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização, por vez. | 2 |
| 8) Permitir:   |   |
| a) Presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado.        | 1 |
| b) A presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado por dia.       | 1 |

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme a seguinte tabela:

| <b>GRAU</b> | <b>CORRESPONDÊNCIA</b> |
|-------------|------------------------|
| 1           | R\$ 50,00              |
| 2           | R\$ 70,00              |
| 3           | R\$ 100,00             |
| 4           | R\$ 150,00             |
| 5           | R\$ 200,00             |
| 6           | R\$ 300,00             |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### ANEXO III

## MODELOS DE DOCUMENTOS EXIGIDOS NA CONDIÇÃO 28

### ANEXO III - “Modelo A”

### DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto na **Subcondição 28.2.1** da **TOMADA DE PREÇOS n.º 07/2015**, que as informações constantes dos documentos exigidos nas **Subcondições 28.1.1 a 28.1.3** deverão ser verificadas pelo cadastramento e habilitação da empresa no SICAF.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**Observação:** emitir em papel que identifique a entidade expedidora.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**ANEXO III - “Modelo B”**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (empresa),  
CNPJ nº. \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, declara,  
sob as penas da Lei, em atendimento à **Subcondição 28.2.2** da **TOMADA DE PREÇOS n.º 07/2015**,  
que até a presente data **há superveniência** dos seguintes fatos impeditivos da habilitação por ocasião  
da participação na mencionada TOMADA DE PREÇOS: (**declaração exigida somente em caso  
positivo**).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**Observação:** emitir em papel que identifique a **licitante**.  
Utilizar quantas linhas forem necessárias



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**ANEXO III - “Modelo C”**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, em atendimento ao previsto na **Subcondição 28.2.3** da **TOMADA DE PREÇOS n.º 07/2015** que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**Observações:** emitir em papel que identifique a **licitante**.  
Declaração a ser emitida pela **licitante**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO III - “Modelo D”**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**  
(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio), doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/ Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)”



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



---

## ANEXO IV

### CRITÉRIOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO E DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

Item 1 – Pesquisa de satisfação.

1.1 – A pesquisa de satisfação será realizada, pelo menos uma vez a cada **trimestre**, em datas não conhecidas previamente pela contratada.

1.2 – A pesquisa será coordenada pelo gestor do contrato da UFGD ou pessoa designada pela Administração da UFGD e será realizada ou por pessoas designadas pela Administração, na presença do preposto ou responsável técnico da empresa contratada.

1.3 – Os participantes da pesquisa serão entrevistados pessoalmente pela equipe designada.

1.4 – A empresa contratada será comunicada na manhã da realização da pesquisa e poderá participar da coleta de dados, se assim o quiser. A impossibilidade de acompanhamento por funcionário da empresa contratada não será considerada impedimento para a realização da pesquisa de satisfação.

1.5 – A Nota Geral da Pesquisa de Satisfação (NPS) será calculada pelas seguintes fórmulas:

$$NPS = \frac{\sum ps}{n} \times 20$$

Onde:

$\sum ps$  = somatório das notas válidas das pesquisas de satisfação aplicadas junto aos usuários;

n = quantidade de respostas válidas.

ps = notas atribuídas aos quesitos válidos

1.8 – Modelo a ser utilizado na pesquisa de satisfação:

#### Pesquisa de Satisfação

Julgue os seguintes aspectos dos serviços de acordo com a sua satisfação.

Marque o número correspondente, sendo:

1 – Muito insatisfeito

2 – Insatisfeito

3 – Neutro

4 – Satisfeito

5 – Muito satisfeito

\*NSA – Não se aplica, pois não posso julgar por nunca ter observado/experimentado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

| Itens de avaliação  | Notas |   |   |   |   | *NSA |
|---|-------|---|---|---|---|------|
|   | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |      |
| Qualidade do Atendimento  |       |   |   |   |   |      |
| Organização   |       |   |   |   |   |      |
| Higiene do local  |       |   |   |   |   |      |
| Agilidade no atendimento  |       |   |   |   |   |      |
| Eficiência dos funcionários                                     |       |   |   |   |   |      |
| Cordialidade dos funcionários                                   |       |   |   |   |   |      |
| Apresentação dos funcionários (uniformização e higiene pessoal) |       |   |   |   |   |      |

Você é:

( ) Estudante UFGD ( ) Servidor ( ) Terceirizado ( ) Estagiário ( ) Visitante ( ) UEMS

Sugestões/Críticas/Elogios:

Item 2 – Avaliação Técnica.

2.1 – A qualidade técnica será avaliada por meio de supervisões realizadas por equipe, coordenada pela PRAD/UFGD ou fiscal de contrato, ou outra pessoa designada pela Administração da UFGD.

2.2 – Para fins de pontuação, as irregularidades serão classificadas em leve, média, grave e gravíssima.

2.3 – A Nota Geral da Avaliação Técnica será obtida da seguinte forma:

$$\text{NAT} = 100 - \Sigma pd$$

Em que:

$\Sigma pd$  = somatório dos pontos descontados relativos às irregularidades verificadas nas supervisões e controles, conforme tabela abaixo.

2.4 – As supervisões serão realizadas nas áreas da cessão, em dias aleatórios, na presença do preposto ou responsável técnico da empresa contratada. Não haverá limites de supervisões a serem realizadas.

2.5 – A impossibilidade de acompanhamento por funcionário da empresa contratada não será considerada impedimento para a realização das supervisões.

### Item 3 – RECURSO

A CESSIONÁRIA receberá documento contendo o resultado geral da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação referente ao resultado bimestral e terá um prazo de 48 horas para interpor



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

pedido de reconsideração da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação, contados a partir do recebimento do documento. A reconsideração será avaliada pelo gestor do contrato da UFGD e fiscal de contrato, por igual prazo. Haverá a possibilidade de recurso junto a Administração da UFGD, em prazo que não seja superior a cinco dias contados do recebimento do resultado da reconsideração.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO V**  
**PARÂMETROS PARA A CONCESSÃO DO DESCONTO SOBRE A TAXA MENSAL DE UTILIZAÇÃO**

1. A concessão de desconto sobre a taxa mensal de utilização obedecerá aos parâmetros estabelecidos no quadro abaixo:

| Nota Final de Desempenho (NF) | Desconto (%) |
|-------------------------------|--------------|
| 90 a 100                      | 100          |
| 85 a 89                       | 95           |
| 80 a 85                       | 90           |
| 75 a 79                       | 85           |
| 70 a 74                       | 80           |
| 65 a 69                       | 70           |
| 60 a 64                       | 50           |
| 0 a 59                        | 0            |

2. O desconto incidirá sobre a diferença entre a taxa mensal de utilização consignada na proposta da licitante vencedora e o limite mínimo de **R\$ 578,00 (quinhentos e setenta e oito reais)**, conforme a seguinte fórmula:

$$TU = TP - (TP - R\$ 578,00) \times D/100$$

Onde:

TU = taxa mensal de utilização durante o trimestre seguinte ao da avaliação;  
TP = taxa mensal de utilização consignada na proposta da licitante vencedora;  
D = taxa de desconto (em %).

**3. A Nota Final de Desempenho será calculada com base na fórmula consignada na Condição 64 do Edital.**

**4. A Nota Final de Desempenho será calculada bimestralmente e o respectivo desconto vigorará pelo trimestre seguinte ao da avaliação.**

**5. O desconto não é cumulativo e observará o limite mínimo de R\$ 578,00 (quinhentos e setenta e oito reais).**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VI**

TERMO DE CONTRATO DE CESSÃO ADMINISTRATIVA E ONEROSA DE USO N° X/2015 QUE ENTRE SI FAZEM A UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS E A EMPRESA XXXXXXXXXX PARA USO DE ÁREA PRÓPRIA PARA EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA NA FADIR/UFGD.

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, neste ato denominada **CEDENTE**, com sede na Rua João Rosa Góes, 1761, Vila Progresso, CEP 79.825-070, em Dourados - MS, inscrita no CNPJ (MF) sob o n° **07.775.847/0001-97**, representada por sua Reitora, professora Liane Maria Calarge, brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade n° XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o n° XXXXXXXXXXXX, e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º **XX.XXX.XXX/0001-XX**, estabelecida na XXXXXXXXX, XXX, XXXXX, Dourados-MS, CEP: **79.8XX-XXX**, telefones **(67) 34XX-XXXX** e **XXXX-XXX**, e-mail **XXXXXXXX@XXX.com**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade n° **XXX.XXX SSP/XX** e CPF (MF) n° **XXX.XXX.XXX-XX**, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, têm entre si justo e avençado e celebram o presente contrato de **cessão administrativa e onerosa de uso de bem público destinado à exploração econômica de reprografia NA FADIR/UFGD** do qual é parte integrante a proposta apresentada pela **CESSIONÁRIA**, constante do Processo **23005.0002037/2015-12**, sujeitando-se a **CEDENTE** e a **CESSIONÁRIA** às normas disciplinares da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1. O presente **Contrato** tem como objeto a **cessão administrativa e onerosa de uso de bem público destinado à exploração econômica de reprografia, Prédio da FADIR, localizado na Rua Quintino Bocaiúva, n° 2.100, esquina c/ Manoel Santiago - Jardim da Figueira. CEP 79.824-140 - Dourados-MS**, tudo conforme as especificações técnicas contidas no Projeto Básico e demais anexos da TOMADA DE PREÇOS 07/2015, os quais integram este contrato para todos os efeitos de direito, independentemente de transcrição, obedecendo-se, ainda, à seguinte discriminação:

1.1 – **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º **XX.XXX.XXX/0001-XX**, apresenta o valor de R\$ **XXXX (XXX reais)** mensais, para uso do espaço destinado à reprografia no Centro de Convivência/UFGD.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



---

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E TAMANHO DO IMÓVEL DA CESSÃO

1. A área objeto desta licitação está identificada como sala de **REPROGRAFIA**, no prédio da Faculdade de Direito e Relações Internacionais - FADIR, medindo 21,39m<sup>2</sup> (vinte e um metros quadrados e trinta e nove decímetros quadrados), localizada no prédio da Faculdade de Direito e Relações Internacionais – FADIR/UFGD, na Rua Quintino Bocaiuva, n. 2100, Jardim da Figueira;

## CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO.

1. A **CESSIONÁRIA** fica obrigada a iniciar os serviços em até **trinta dias úteis** após a assinatura deste **Contrato de Cessão Administrativa e Onerosa de Uso**.

2. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes horários: das 07:00h às 11:00h, 13:00h às 17:00h e das 18:00h às 22:00h, de segunda a sexta-feira e das 08:00h às 12:00h aos sábados.

## CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente **Contrato de Cessão Administrativa e Onerosa de Uso** decorre da realização da **TOMADA DE PREÇOS 07/2015**, conforme previsto no **artigo 22, inciso I, § 1º**, combinado com o **artigo 23, § 3º**, ambos da **Lei nº 8.666/93**.

2. O objeto fora adjudicado em favor da **CESSIONÁRIA**, conforme despacho exarado no Processo **23005.002037/2015-12**, tomando como base o disposto no **artigo 45, § 1º, inciso IV, da Lei nº 8.666/93**.

## CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste **Contrato de Cessão Administrativa e Onerosa de Uso**, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se a estas, supletivamente, os princípios de Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do **artigo 54, da Lei n.º 8.666/93** e alterações posteriores, combinado com o **inciso XII, do artigo 55**, do mesmo diploma legal.

## CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. A vigência deste **Contrato de Cessão** será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, com a anuência da **CEDENTE** e da **CESSIONÁRIA**, por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no **art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93**, e **alterações posteriores**, desde que exista adequabilidade das condições e dos preços, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

2. A **CESSIONÁRIA** receberá ofício solicitando a manifestação do interesse de renovação do **Contrato**, caso seja de interesse da Administração, com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias do seu término.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CEDENTE E DA CESSIONÁRIA**

#### 1. Caberá à **CEDENTE**:

- 1.1 - permitir o livre acesso dos funcionários da **CESSIONÁRIA** ao local dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança e conduta da **CEDENTE**;
- 1.2 - disponibilizar água e energia elétrica;
- 1.3 - fiscalizar a execução do objeto, mediante **Relatório Mensal de Ocorrências**, elaborado pelo **Fiscal do Contrato**, onde serão anotados quaisquer fatos relevantes;
- 1.4 - comunicar formalmente à **CESSIONÁRIA**, quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto deste contrato;
- 1.5 - exigir da **CESSIONÁRIA** a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS e FGTS;
- 1.6 - prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos funcionários da **CESSIONÁRIA**; e
- 1.7 – aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

#### 2. Caberá à **CESSIONÁRIA**:

- 2.1 - entregar mensalmente à **CEDENTE** a comprovação de recolhimento do INSS e do FGTS de seus funcionários;
- 2.2 - ser responsável, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste **Contrato de Cessão Administrativa e Onerosa de Uso**, tais como:
  - a) salários;
  - b) seguros de acidente;
  - c) taxas, impostos e contribuições;
  - d) indenizações;
  - e) vales-refeição;
  - f) vales-transporte; e
  - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 2.3 - manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da **CEDENTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 2.4 - manter, ainda, os seus funcionários identificados por crachá com foto, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles ou o preposto que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CEDENTE**;
- 2.5 - responder pelos danos causados diretamente à **Administração** da **CEDENTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **Coordenação de Serviços Gerais** da **CEDENTE**;
- 2.6 - responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da **CEDENTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a execução do contrato;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 2.7 - retirar, quantas vezes se fizer necessário e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene;
- 2.8 - afixar, em local visível, a tabela contendo os preços e dos demais produtos oferecidos, devidamente aprovada pela **CEDENTE**, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte;
- 2.9 - manter o seu pessoal com o vestuário adequado à natureza do serviço (calçados, calças, camisas ou camisetas) e com higiene pessoal adequada, sendo expressamente proibido o uso de chinelos, sandálias, bermudas e camisetas sem mangas;
- 2.10 - manter, ainda, pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão, devendo a **CESSIONÁRIA** acatar a sugestão da **CEDENTE** quando esta constatar que o número de pessoas estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços;
- 2.11 - fornecer à **Coordenação de Serviços Gerais** da **CEDENTE**, antes da assinatura do **Contrato de Cessão Administrativo e Onerosa de Uso**, o nome do responsável pela execução do contrato, solicitando, previamente, por escrito, à unidade fiscalizadora do presente **Contrato de Cessão**, qualquer alteração, devendo o substituto ter as mesmas qualificações do substituído;
- 2.12 - indicar à **CEDENTE** o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do presente **Contrato de Cessão**;
- 2.13 - atribuir ao Gerente ou Encarregado-Geral as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento atividades, cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos funcionários, bem como estar sempre em contato com a **Coordenação de Serviços Gerais**, com o fiscal, incumbidos de fazer a supervisão das atividades;
- 2.14 - comunicar à **Coordenação de Serviços Gerais** da **CEDENTE**, por escrito, qualquer anormalidade, de caráter urgente, tão logo verificada na execução das atividades e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 2.15 - manter, durante toda a execução deste **Contrato de Cessão**, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na **TOMADA DE PREÇOS**;
- 2.16 - disponibilizar ao Serviço de Segurança da **CEDENTE**, para eventual intervenção em situações especiais, todas as chaves de abertura das dependências do local;
- 2.17 - recolher, mensalmente, a taxa de utilização pela cessão, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- 2.18 - cumprir todas as obrigações de execução previstas no Projeto Básico.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

### **1. À CESSIONÁRIA** caberá, ainda:

- 1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CEDENTE**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho das atividades ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da **CEDENTE**;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

1.4 - arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus funcionários quando da execução das atividades relacionadas ao objeto deste **Contrato de Cessão Administrativa e Onerosa de Uso**; e

1.5 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste **Contrato de Cessão Administrativa e Onerosa de Uso**.

2. A inadimplência da **CESSIONÁRIA**, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da **CEDENTE**, nem poderá onerar o objeto deste **Contrato de Cessão**, razão pela qual a **CESSIONÁRIA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CEDENTE**.

## CLÁUSULA NONA - DO CONTROLE DE QUALIDADE

1. Caberá à **CESSIONÁRIA**, visando o controle de qualidade dos serviços:

1.1 - atender aos requisitos de Padrão de Qualidade estabelecidos no **Projeto Básico** do edital da **TOMADA DE PREÇOS nº 07/2015**;

1.2 - utilizar equipamentos que permitam tirar cópias normais, ampliadas e reduzidas, sem falhas de qualidade;

1.3 - fornecer serviços de digitação, encadernação, plastificação de documentos e digitalização com armazenamento em USB ou envio ao e-mail dos interessados;

1.4 - Fornecer papel de primeira qualidade, preferencialmente reciclado ou alcalino, na cor branca, nos tamanhos A3 a A6;

## CLÁUSULA DÉCIMA - DOS BENS E DAS INSTALAÇÕES

1. Ficará, também, a cargo da **CESSIONÁRIA**:

1.1 - a responsabilidade pelas instalações propriamente ditas, tais como pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, lâmpadas, calhas etc., arcando com sua manutenção preventiva e corretiva;

1.2 - a indenização à **CEDENTE**, ou terceiros, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, resultante de execução inadequada dos serviços, praticada por seus funcionários, prepostos ou fornecedores;

1.3 - a manutenção das instalações, por firmas especializadas e autorizadas, sem qualquer ônus para a **CEDENTE**, cujos serviços deverão ser acompanhados pela Administração da **CEDENTE**.

1.3.1 - decorrido o prazo estabelecido acima sem a realização do pertinente reparo e não havendo a comunicação das razões ao setor fiscalizador do **Contrato**, fica a **CEDENTE** autorizada a contratar os serviços necessários e a cobrar da **CESSIONÁRIA** os custos respectivos;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2. Por conveniência da Administração, a **CEDENTE** poderá, a qualquer tempo, alterar a localização e instalações dos espaços internos do objeto da cessão da UFGD, aumentar ou diminuir a área ocupada, mediante expressa comunicação à **CESSIONÁRIA**.
3. A **CEDENTE** poderá, a seu critério, determinar à **CESSIONÁRIA** que proceda a reparação das instalações danificadas, ou optar pela indenização delas, devendo ser atendida no prazo que estabelecer, sem prejuízo das demais penalidades previstas.
4. Fica reservado à **CEDENTE** o direito de determinar a realização de vistoria nas instalações objeto da cessão, sempre que entender conveniente, desde que não interfira no seu funcionamento.
  - 4.1 - A critério da **CEDENTE** e mediante sua solicitação, a vistoria poderá ser realizada por empresa especializada, ficando o ônus da vistoria a cargo da **CEDENTE**.
5. A retirada de qualquer móvel, equipamento ou utensílio de propriedade da **CEDENTE** somente poderá ser realizada após autorização expressa da Administração da UFGD, ante comunicação prévia efetuada à **Coordenação de Serviços Gerais** da **CEDENTE**, por parte da **CESSIONÁRIA**.
6. Por conveniência da Administração, a **CEDENTE** poderá, a qualquer tempo, realizar obras de reforma e melhoria da área objeto da cessão, alterando o seu funcionamento, podendo a **CESSIONÁRIA** participar ou não no planejamento da execução das obras.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a **CESSIONÁRIA** observar, também, o seguinte:
  - 1.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CEDENTE** durante a execução das atividades mencionadas;
  - 1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca desta **TOMADA DE PREÇOS**, salvo se houver prévia autorização da Administração da **CEDENTE**;
  - 1.3 - é vedada a subcontratação total do objeto deste **Contrato de Cessão**;
2. A **CESSIONÁRIA** deverá observar a legislação sanitária emanada do Estado de Mato Grosso do Sul. Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço por sua conta, e em decorrência de auto de infração, este **Contrato de Cessão** poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a **CEDENTE**, imediatamente, as demais providências cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS BENFEITORIAS

1. As benfeitorias que porventura vierem a ser realizadas pela **CESSIONÁRIA** nas dependências do espaço objeto da cessão dependerão de prévia e expressa autorização da **CEDENTE** e ficarão incorporadas ao imóvel, sem que assista à **CESSIONÁRIA** o direito de retenção ou de reclamar indenização a qualquer título.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização do objeto de que trata esta **TOMADA DE PREÇOS** será exercida administrativamente pela Pró-Reitoria de Administração – PRAD e tecnicamente pelo gestor do contrato, que terão, entre outras, as seguintes incumbências:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**1.1- Caberá ao Gestor do Contrato:**

- 1.1.1 - a realização de pesquisa de satisfação, sempre que for necessário;
- 1.1.2 - receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários.
- 1.1.3 - Fiscalizar executivamente o cumprimento do **Contrato**;
- 1.1.4 - encaminhar à Administração da UFGD o documento que relacione as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas à **CESSIONÁRIA**;
- 1.1.5 - aplicar as penalidades de sua competência, e propor as que competirem às autoridades superiores;

**1.2 - Caberá ao Fiscal do contrato:**

- 1.2.1 – exigir da **CESSIONÁRIA** que apresente a relação com o nome dos empregados que vierem a atuar no estabelecimento da empresa objeto da presente cessão, devendo tal relação estar acompanhada, inclusive, de cópia das respectivas CTPS's;
- 1.2.2 – exigir da **CESSIONÁRIA**, até o dia 10 (dez) de cada mês, cópia dos contracheques (devidamente assinados) dos empregados que vierem a atuar no estabelecimento da empresa objeto da presente cessão;
- 1.2.3 – exigir da **CESSIONÁRIA**, até o dia 30 (trinta) do mês corrente, cópia da guia GFIP relativa ao mês anterior, devendo tal guia contemplar expressamente o nome e a real remuneração dos empregados que vierem a atuar no estabelecimento da empresa objeto da presente cessão.
- 1.2.4 - exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no presente edital;
- 1.2.5 - anotar todas as queixas para serem examinadas;
- 1.2.6 - verificar a quantidade e a qualificação dos funcionários da **CESSIONÁRIA**;
- 1.2.7 - realizar vistorias constantes para exame das condições de conservação das instalações disponibilizadas pela **CEDENTE**;
- 1.2.8 - exigir os comprovantes de recolhimento de FGTS, INSS e GRU emitidas;
- 1.2.9 – fiscalizar o acondicionamento de lixo e outros resíduos nos containers e áreas adjacentes;
- 1.2.10 - verificar a adequação do quantitativo de pessoal às atividades desenvolvidas pela **CESSIONÁRIA**;
- 1.2.11 - exigir o cumprimento de cláusulas contratuais.
- 1.2.12 - relatar as ocorrências que exijam a comunicação à Administração;

2. Excepcionalmente, a Administração da **UFGD** poderá designar uma Comissão, constituída de representantes indicados, para realizar vistoria nas instalações utilizadas pela **CESSIONÁRIA**.

3. A **CESSIONÁRIA** deverá manter preposto, durante todo o período de funcionamento diário, aceito pela Administração da **CEDENTE**, durante o período de vigência deste **Contrato de Cessão**, para representá-la na execução do objeto ora tratado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DESPESAS E DOS PAGAMENTOS**

- 1. Este **Contrato de Cessão Administrativa Onerosa de Uso** não gerará despesa para a **CEDENTE**.
- 2. Os serviços da área objeto da cessão serão pagos diretamente pelo usuário à **CESSIONÁRIA**, nos caixas dos estabelecimentos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

3. A **CESSIONÁRIA** deverá efetuar o pagamento da taxa mensal de utilização até o quinto dia útil de cada mês subsequente, via Guia de Recolhimento da União (GRU).

3.1 – A concessão do desconto sobre a taxa mensal de utilização, quando aplicado, valerá no trimestre seguinte à realização da Pesquisa de Satisfação e da Avaliação Técnica, conforme condições previstas no edital da **TOMADA DE PREÇOS n.º 07/2015**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CESSÃO**

1. Este **Contrato de Cessão** poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da **CEDENTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE**

1. O valor da menor taxa de utilização, assim como o valor da taxa de utilização proposta pela licitante vencedora sofrerão reajustes anuais de acordo com o IGP-M/FGV, sendo o primeiro reajuste a contar da data da proposta e os subsequentes a contar a data do último reajuste.

1.1. No caso de reajuste, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Contrato de Cessão Administrativa e Onerosa de Uso**, a Administração da **CEDENTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CESSIONÁRIA** as seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no **ANEXO II** do edital da **TOMADA DE PREÇOS n.º 07/2015**:

1.1 - advertência;

1.2 - multa, conforme disposto no **ANEXO II - Tabela de Multas** do edital da **TOMADA DE PREÇOS n.º 07/2015** recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da **CEDENTE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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, que será concedida sempre que a **CESSIONÁRIA** ressarcir a Administração da **CEDENTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

2. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CESSIONÁRIA** estará sujeita às penalidades tratadas no item anterior:

2.1 - pelo atraso injustificado no início da execução do contrato;

2.2 - pela execução do em desacordo com o estabelecido neste **Contrato**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. Além das penalidades citadas, a **CESSIONÁRIA** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da **CEDENTE** e, no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93**.
4. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela **Administração da CEDENTE**, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a **CESSIONÁRIA** ficará isenta das penalidades mencionadas.
5. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da **CEDENTE**, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CESSIONÁRIA** juntamente com as de multa, descontando-a da garantia prestada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste **Contrato de Cessão Administrativa e Onerosa de Uso** enseja a sua rescisão, conforme disposto nos **artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93**.
  - 1.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
2. A rescisão deste **Contrato de Cessão** poderá ser:
  - 2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração da **CEDENTE**, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVII do artigo 78** da Lei mencionada, notificando-se a **CESSIONÁRIA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao **inciso XVII**;
  - 2.2. amigável, por acordo entre as partes, conveniência para a reduzida a termo neste **Contrato de Cessão**, desde que haja conveniência para a Administração da **CEDENTE**; e
  - 2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
3. Caberá à **CEDENTE** o direito de rescindir unilateralmente este **Contrato de Cessão**, ocorrendo uma ou mais das seguintes hipóteses:
  - 3.1. não cumprimento ou cumprimento irregular do objeto contratado, prazos e condições contratuais;
  - 3.2. paralisação da exploração dos serviços sem justa causa previamente comunicada à **CEDENTE**;
  - 3.3. subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência do objeto ajustado, assim como cisão, fusão ou incorporação que afetem a execução dos serviços;
  - 3.4. desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste **Contrato de Cessão**, assim como às de seus superiores;
  - 3.5. cometimento reiterado de faltas na execução deste **Contrato de Cessão**, anotadas na forma do **§ 1º do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93**;
  - 3.6. alteração social e/ou modificação da finalidade, de forma a prejudicar a execução deste **Contrato de Cessão**;
  - 3.7. razões de interesse público, a serem evidenciadas na forma prevista no **art. 78, inciso XII da Lei n.º 8.666/93**;
  - 3.8. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste **Contrato de Cessão**;
  - 3.9. lentidão e/ou atraso comprovado e injustificado nos serviços, conforme ajustado neste



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**Contrato de Cessão;**

- 3.10. a **CESSIONÁRIA** não atingir grau mínimo de satisfação da clientela igual a 51% (cinquenta e um por cento), apurado em pesquisa própria e oportuna;
  - 3.11. falência, recuperação judicial ou liquidação da **CESSIONÁRIA**;
  - 3.12. incapacidade, desaparelhamento, inidoneidade técnica ou má fé da **CESSIONÁRIA**; e
  - 3.13. dissolução da sociedade.
4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO**

1. Este **Contrato de Cessão Administrativa e Onerosa de Uso** fica vinculado aos termos da **TOMADA DE PREÇOS n.º 07/2015**, cuja realização decorre da autorização do Senhor Professor Lino Sanabria, Pró-Reitor de Administração da UFGD, constante do Processo 23005.002037/2015-12.
2. Serão partes integrantes deste **Contrato de Cessão** o edital da **TOMADA DE PREÇOS n.º 07/2015**, seus anexos e a proposta apresentada pela **CESSIONÁRIA**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na **Justiça Federal**, no Foro da Cidade de **Dourados/MS**, Seção Judiciária do **Mato Grosso do Sul**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição da República Federativa do Brasil.
2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente **Contrato de Cessão Administrativa e Onerosa de Uso** em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CEDENTE** e **CESSIONÁRIA**, e pelas testemunhas abaixo.

Dourados - MS, **XX** de **XXXXXXXX** de 2015.

---

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**Liane Maria Calarge**  
**Reitora**  
**CEDENTE**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXX

XXX

CESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: