



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP

EDITAL CONCORRENCIA PUBLICA Nº 002/2016

(Processo Administrativo nº 23109-001945/2016-10)

A União, por intermédio da **Universidade Federal de Ouro Preto** e por meio da Coordenadoria de Suprimentos, localizada no Campus Universitário do Morro do Cruzeiro, CEP 35.400-000, Ouro Preto/MG, telefone: (31) 3559-1382, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria 090 de 12 de fevereiro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados se fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **MAIOR OFERTA**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 8.666, de 1993, à Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como demais legislações complementares vigentes e cabíveis.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:

1.1. Até às **14:00 horas, do dia 16/03/2017**, no endereço: Coordenadoria de Suprimentos, localizado no prédio do Centro de Convergência, Campus Universitário Morro do Cruzeiro, na cidade de Ouro Preto/MG, CEP: 35.400-000, para entrega dos Envelopes A, com os Documentos de Habilitação/Qualificação Técnica, e Envelope B – Proposta de Preços, além das declarações complementares.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às **14:00 horas, do dia 16/03/2017**, no setor da Coordenadoria de Suprimentos, localizado no endereço mencionado no subitem 1.1, terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos Envelopes A - contendo a documentação de Habilitação/Qualificação Técnica e a realização de consulta “on line” ao SICAF.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação/Qualificação Técnica e à Proposta de Preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:



ENVELOPE A
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP
CONCORRÊNCIA Nº 002/2016
DATA: 16/03/2017 às 14:00 horas
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)
DATA DA SESSÃO: 14/03/2017 AS 14:00 HORAS

ENVELOPE B
PROPOSTA DE PREÇOS
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP
CONCORRÊNCIA Nº 002/2016
DATA: 16/03/2017 às 14:00 horas
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)
DATA DE SESSÃO: 14/03/2017 AS 14:00 HORAS

2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no subitem 1.1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO



3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

4.0.OBJETO

4.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONCESSÃO DE USO REMUNERADO DE ESPAÇO PARA INSTALAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO - PAB, a ser instalado no prédio do Centro de Vivência, localizado no Campus do Morro do Cruzeiro, na cidade de Ouro Preto/MG**, conforme especificações constantes neste Edital, no Projeto Básico e demais anexos que são parte integrante deste Edital.



4.2. VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA

4.2.1. A visita será realizada nos dias **07 ou 08/03/2017**, impreterivelmente às 14:00 horas, com tolerância máxima de 15 minutos, devendo, preferencialmente ser agendada, através do(s) telefone(s) 0xx31-**(031) 3559-1302/1382/1388/1390**, nos horários de 08:00 às 11:00 horas e 13:00 às 16:30 horas.

4.2.2. A visita técnica objetiva sanar quaisquer dúvidas relativas à concessão do espaço objeto desta Concorrência e deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado, em uma das datas estabelecidas no subitem 4.2.1.

4.2.2.1. A declaração (Anexo V) informando que visitou e que tomou total conhecimento de todas as condições do espaço objeto desta Concorrência,), deverá ser emitida pela licitante e fará parte dos documentos para habilitação e a não apresentação da mesma acarretará em desclassificação.

4.2.2.2. O responsável pelos esclarecimentos e acompanhamento da visita técnica no local ora licitado, será o **administrador de prédio ou outro devidamente indicado pela Administração.**

4.3. A concessão de uso será onerosa, com vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, nas condições básicas determinadas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes interessadas.

4.4. A oferta mínima estimada e admitida pela Administração pertinente a Taxa Mensal de Ocupação do Espaço será aquela estabelecida no **Projeto Básico – ANEXO II**, conforme avaliação imobiliária realizada por Comissão especificamente designada para este fim, cuja avaliação integra o presente processo.

5.0. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, **cadastrados ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** e que na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para execução do objeto (**Artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93**) e **que preencham ainda os demais requisitos – Documentos para Habilitação/Qualificação Técnica.**

5.1.1. a regularidade do cadastramento do licitante inscrito no **SICAF**, será confirmada por meio de consulta **ON LINE**, após a abertura dos envelopes contendo a documentação para Habilitação/Qualificação Técnica – Envelope A, sendo consultado o CNPJ especificado na documentação apresentada;



5.1.2. O SICAF será utilizado para aferição da habilitação jurídica e da regularidade fiscal federal por meio de consulta "on line". A regularidade trabalhista será aferida por meio da apresentação de Certidão emitida pelo sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho, caso a informação não esteja disponível no SICAF.

5.1.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF. A validade das certidões emitidas por meio da rede mundial de computadores (Internet) ficará condicionada à verificação da sua legitimidade por meio de consulta "on line".

5.1.4. Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante credenciado, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas licitantes.

5.2. Relativamente à documentação não constante no SICAF, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação, no envelope A:

5.2.1. Habilitação jurídica:

5.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

5.2.1.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.3. Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.2.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



5.2.1.7. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

5.2.2. Regularidades fiscal e trabalhista:

5.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

5.2.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.2.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.3.1. Todos os licitantes, credenciados ou não no SICAF, além da documentação acima mencionada, deverão comprovar, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, a serem apresentados juntamente ao Envelope A:

5.2.3.2. Documento que comprove a autorização para funcionamento na forma da Resolução n. 2.099/94 e Resolução n. 3.040/02 do Conselho Monetário Nacional ou Certidão de autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil;

5.2.3.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação da empresa ou órgão público, comprovando ter desempenhado satisfatoriamente atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação – Posto de Atendimento Bancário.

5.2.3.4. Declaração de Superveniência quanto à documentação apresentada para sua habilitação e cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 - ANEXO IV;



5.2.3.5. Declaração de visita técnica, informando que tomou conhecimento de todas as informações necessárias para elaboração da proposta de preços e das condições físicas do local para cumprimento das obrigações inerentes ao objeto licitado – ANEXO V;

5.2.3.5.1. A visita técnica será confirmada no ato da Abertura do Envelope A, através de folha de presença assinada pelo representante da Concessionária, confirmado através de apresentação da Carteira de Identidade ou CPF, sendo a lista rubricada pelo responsável pelo acompanhamento.

5.2.3.6. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/09 – ANEXO VI;

5.2.3.7. Declaração ME/ EPP – Lei Complementar nº 123/2006. ANEXO VII.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

5.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.3.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na sua omissão, expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

5.3.3. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **sendo estes preferencialmente sejam superiores a 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta das empresas cadastradas no SICAF:

Liquidez Geral =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante



Solvência Geral =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Liquidez Corrente =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

5.3.3.1. Caso o resultado de qualquer um dos índices sejam iguais a 0 (zero), acarretará na desclassificação da licitante.

5.3.4. Independentemente dos índices apresentados, todos os licitantes participantes deverão apresentar junto à documentação para habilitação - ENVELOPE A - comprovação de patrimônio líquido mínimo de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

5.3.5. A comprovação se dará através da apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, do último exercício contábil devidamente registrado na Junta Comercial ou em outro órgão competente e de acordo com a legislação vigente. (subitem 7.2 da IN MARE n.º. 05 de 21.05.1995 e Art.31, §§ 2º e 3º da Lei 8.666/93).

5.3.5.1. na apresentação de Balanço Patrimonial, este deverá ser apresentado na forma da Lei Vigente (art. 178 da 6.404/1976 e suas redações posteriores), ou seja, o Termo de Abertura, a Demonstração de Resultado do Exercício, o Balanço Patrimonial e o Termo de Encerramento, devidamente registrado na junta comercial ou em cartório competente.

5.3.5.2. na apresentação do balanço, através de Livro Digital, além do solicitado no subitem anterior, deverá ser apresentado o Termo de Autenticação constando o número do protocolo e chave de segurança.

5.3.6. Independentemente da empresa ser ou não cadastrada no SICAF, obrigatoriamente deverá ser apresentado a cópia do Estatuto Social ou Contrato Social ou documento equivalente, juntamente com a última alteração contratual e certidão simplificada, ou a última alteração consolidada juntamente com a certidão simplificada, devidamente registrado na Junta Comercial ou em outro órgão competente e de acordo com a legislação vigente.



5.4. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.5. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

5.5.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.5.2. Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o *órgão ou a entidade* responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

5.5.3. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.5.4. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.5.5. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

5.5.6. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

5.5.7. Servidor ou dirigente deste *órgão ou entidade* ou responsável pela licitação;

5.5.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.5.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta de preços, apresentada no Envelope B, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

6.1.1. a razão social e CNPJ da empresa licitante;

6.1.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;

6.1.3. O valor total da proposta em moeda corrente nacional, expresso em numeral e por extenso, conforme modelo sugerido de proposta constante no ANEXO I.



6.1.3.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.1.3.2. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.1.4. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega.

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes A e B procederá à abertura da licitação.

7.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

7.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

7.3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes A - Documentos de Habilitação.

7.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o SICAF, se for o caso.

7.3.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao SICAF e caso julgue necessário, poderá consultar ainda:

7.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



7.3.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4.1. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

7.4.2. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes B - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

7.5. Ao licitante inabilitado, sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, caberá a ele a retirada do Envelope B no prazo de até 30 (trinta) dias, o qual permanecerá nas mesmas condições em que foi entregue, sem ser aberto. Depois de transcorrido o prazo estabelecido, o mesmo será destruído.

7.6. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes B - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

7.6.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes B - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

7.6.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.7. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

7.8. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.



7.9. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

7.10. Será considerado inabilitado o licitante que:

7.10.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório, item 6 e seus respectivos subitens, no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação por meio do SICAF, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

7.10.2. Incluir a proposta de preços no Envelope A.

7.11. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.12. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.13. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O critério de julgamento será o **MAIOR VALOR OFERTADO**.

8.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

8.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

8.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.



8.6. Havendo empate entre as propostas o critério de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

8.7. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

8.8. Será desclassificada a proposta que:

8.8.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.8.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.8.3. não apresentar as especificações exigidas no projeto básico ou anexos;

8.8.4. contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

8.9. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

8.11. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

8.12. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

8.13. O resultado do certame será divulgado no site: www.ufop.br, no quando de avisos da Secretaria da Coordenadoria de Suprimentos, no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

9.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada



aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

9.3. O recurso da decisão que habilitar ou inhabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados via correio ou protocolados na Secretaria da Coordenadoria de Suprimentos da UFOP, localizado no campus Universitário Morro do Cruzeiro, prédio do Centro de Convergência, na cidade de Ouro Preto/MG, CEP: 35.400-00.

9.5. O recurso será dirigido à Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. O adjudicatário, no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

10.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

10.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993.

10.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual.

10.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;



- 10.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 10.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 10.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 10.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 10.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 10.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 10.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.12. Será considerada extinta a garantia:
- 10.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 10.12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.



11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos arts. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.

11.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.1.3. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.2. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo. Tão somente a inscrição no CADIN não determina a impossibilidade de contratar.

11.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes.

12. DO REAJUSTE



- 12.1. Findada a vigência contratual estipulada em 12 (doze) meses e havendo prorrogação do contrato, conforme previsto na subcláusula 3.1 do Projeto Básico, o valor mensal contratado será reajustado e corrigido monetariamente, de acordo com o IGPM (FGV) e na falta deste pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.
- 12.2. o valor mensal contratado continuará sendo reajustado anualmente, sempre que houver prorrogação contratual, nas mesmas condições especificadas no subitem anterior.

13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. Os critérios de fiscalização estão previstos no Instrumento do Contrato, no edital e no Projeto Básico - ANEXO II.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital, no Instrumento do Contrato, no Projeto Básico e na proposta apresentada e vencedora.

15. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

- 15.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.
- 15.2. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
- 15.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 15.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 15.2.3. Indenizações e multas.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado pela CONCESSIONÁRIA a CONCEDENTE por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU emitida para este fim, que poderão ser obtidas através do site da Diretoria de Orçamento e Finanças da UFOP- DOF, através do endereço: www.dof.ufop.br. GRU/Aluguéis, de forma mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido.

- 16.1.1. A Concessionária deverá apresentar à Pró-Reitoria de



Administração ou ao Gestor indicado, até o 15º (quinto) dia do mês subsequente ao uso, cópia e original da GRU comprovando o pagamento da *Taxa Mensal de Ocupação do Espaço*.

16.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar da autenticação bancária constante na GRU.

16.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONCESSIONÁRIA, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não manter a proposta;



17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2. multa moratória de até 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.2.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

17.2.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. multa compensatória de até 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.5. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

17.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

17.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

17.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.



17.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

17.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DA IMPUGNAÇÃO

18.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



18.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

18.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço: Secretaria da Coordenadoria de Suprimentos da UFOP, localizado no campus Universitário Morro do Cruzeiro, prédio do Centro de Convergência, na cidade de Ouro Preto/MG, CEP: 35.400-000.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

19.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.



19.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

19.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

19.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço: Secretaria da Coordenadoria de Suprimentos da UFOP, localizado no campus Universitário Morro do Cruzeiro, prédio do Centro de Convergência, na cidade de Ouro Preto/MG, CEP: 35.400-00, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: <http://www.dof.ufop.br/setores/csu>, nos dias úteis, no horário das 08:00 as 11:30 e de 13:00 as 17:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Belo Horizonte - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

19.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 19.16.1. ANEXO I – Modelo de Proposta;
- 19.16.2. ANEXO II – Projeto Básico;
- 19.16.3. ANEXO III – Minuta de Contrato;



19.16.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

19.16.5. ANEXO V – Modelo de Atestado de Vistoria;

19.16.6. ANEXO VI – Modelos de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

19.16.7. ANEXO XII - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

Ouro Preto, 09 de fevereiro de 2017.

Walter Cardoso

Presidente da Comissão Permanente de Licitação / CSU/ UFOP

0xx31-3559-1382



ANEXO I
FORMULÁRIO PADRONIZADO DA PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRENCIA 002 2016

Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP

Comissão Permanente de Licitação

Abertura dia: ___/___/2017 às 14:00 horas

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à Concorrência acima referenciada e conforme especificado abaixo. Declaramos que nos inteiramos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame, portanto propomos:

Local da Concessão:	Valor Mínimo de Referencia	Valor Mensal Proposto:
	R\$ 12.800,20	

Prazo de validade da proposta: -----dias (mínimo 45 dias)

Prazo máximo estipulado para início das atividades: -----dias, sendo: (máximo 15 dias após assinatura do contrato)

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social:-----

CNPJ:-----

Endereço:-----

Inscrição Estadual:-----

Telefone:----- **Fax:**-----

E-mail:-----



ANEXO II

Projeto Básico para Concorrência para Concessão de Uso Remunerado de Espaço físico para Instalação de Posto de Atendimento Bancário (PAB) Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Projeto Básico a concessão de uso de espaço físico da Universidade Federal de Ouro Preto a Instituição Financeira, a título oneroso, para a instalação de Posto de Atendimento Bancário (PAB), em uma área de 112,00 m², localizada no Centro de Vivência, loja 01, no piso inferior do edifício onde funciona o Restaurante Universitário, dentro das dependências do *campus* Morro do Cruzeiro, na Rua 05, s/n - Bairro Morro do Cruzeiro, Ouro Preto - MG, CEP. 35400-000.

1.2. A Concessão se dará mediante procedimento licitatório, tipo maior oferta do valor mensal pelo espaço a ser utilizado, e se regerá pelas disposições previstas na Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, pela Lei nº 6.120/1974 e alterações posteriores, e demais legislações e normas aplicáveis, obedecendo à seguinte discriminação:

Item	Local	Área total construída	Valor mínimo mensal da concessão
1	Centro de Vivência, loja 01, no piso inferior do edifício onde funciona o Restaurante Universitário, dentro das dependências do <i>campus</i> Morro do Cruzeiro, na Rua 05, s/n - Bairro Morro do Cruzeiro, Ouro Preto - MG, CEP. 35400-000.	112,00 m ²	R\$ 12.800,20

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A prestação de serviços bancários visa atender às demandas da comunidade universitária por esses serviços, gerando também receita para a Universidade.



3. VIGÊNCIA DA CONCESSÃO

3.1. A Concessão se dará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado, mediante prévia negociação entre a CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA, desde que não haja impedimento na Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, na Lei 6.120/74 e alterações posteriores, na Lei 8.987 de 13/02/95, e nas demais legislações aplicáveis.

3.2. A CONCESSIONÁRIA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que poderá ser realizada no interesse da Administração, desde que não haja impedimentos legais.

3.3. As possíveis prorrogações contratuais estarão condicionadas:

3.3.1. Ao interesse da Administração.

3.3.2. À compatibilidade dos preços praticados com os de mercado.

3.3.3. À comprovação da CONCESSIONÁRIA de inexistência de inidoneidade ou suspensão no âmbito da União ou da própria CONCEDENTE, enquanto perdurarem os efeitos.

4. VALOR DA CONCESSÃO

4.1. O valor mínimo mensal a ser pago pela Concessionária é de **R\$ 12.800,20 (doze mil, oitocentos reais e vinte centavos) mensais**, conforme laudo de avaliação realizado pela Comissão para Avaliação de Aluguel de Espaços para fins de cessão de uso da UFOP, designada pela Portaria PROAD nº 211, de 21 de Março de 2016.

4.2. A CONTRATADA será aquela que apresentar maior oferta pelo valor mensal, se obrigando a cumprir, na íntegra, o especificado neste Projeto Básico.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA CONCESSIONÁRIA

5.1. A concessão de uso destina-se a uma área de aproximadamente 112,00 m², localizada no Centro de Vivência, loja 01, no piso inferior do edifício onde funciona o Restaurante Universitário, dentro das dependências do *campus* Morro do Cruzeiro, na Rua 05, s/n - Bairro Morro do Cruzeiro, Ouro Preto - MG, CEP. 35400-000.

5.2. A Instituição Financeira deve apoiar e inovar sempre os produtos oferecidos aos usuários.



5.3. No caso dos equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeitos ou mau funcionamento deverá a contratada consertá-los no prazo de 6 (seis) horas, a contar da notificação formal, ou substituí-los por equipamentos em perfeito funcionamento no prazo máximo de 10 (dez) horas, também a contar da notificação formal.

5.4. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito funcionamento, no mínimo em 95% (noventa e cinco por cento) do tempo em que é exigida sua disposição.

5.5. Tendo em vista a finalidade constante do objeto deste Projeto Básico, a CONCEDENTE **poderá** autorizar a CONCESSIONÁRIA a proceder, no objeto da presente avença, às adaptações e/ou reformas que se fizerem essenciais ou convenientes.

5.6. Todas as despesas decorrentes de adaptações correrão por conta da Instituição Financeira vencedora - CONCESSIONÁRIA e **estas somente poderão ser realizadas após serem previamente avaliadas e autorizados por escrito pela PROAD e pela Prefeitura Universitária,**

5.6.1. As despesas de adaptações citadas no subitem 5.5 E 5.6 não poderão ser abatidas no valor da Concessão.

5.7. A agência bancária deverá dispor de, no mínimo, 2 (dois) caixas para atendimento e 2 (dois) caixas automáticos que possibilitem saques, pagamentos, depósitos, consulta de saldos e extratos de conta corrente e poupança.

5.8. O horário de funcionamento será conforme legislação do Banco Central do Brasil.

5.9. É de **total responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a segurança do Posto de Atendimento Bancário (PAB)**, devendo a agência se responsabilizar por instalar câmeras de segurança eletrônica no espaço destinado à agência, não cabendo portanto à CONCEDENTE a obrigação de prestar qualquer serviço desta natureza, ficando a mesma isenta de qualquer responsabilidade sobre eventuais ocorrências lesivas ao patrimônio ou valores sob a guarda da CONCESSIONÁRIA.

6. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO

6.1. A Agência Bancária deverá entrar em plena atividade até o 15º (décimo quinto) dia corrido, contados a partir da data de assinatura do contrato.

6.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar a adequação do local e a instalação de equipamentos, móveis e utensílios necessários para o perfeito funcionamento das atividades objeto desta contratação.



6.1.2. A CONCESSIONÁRIA somente poderá iniciar as atividades após a adequação do espaço às atividades pertinentes.

6.2. Durante os períodos de recesso acadêmico, eventuais greves ou suspensão das atividades acadêmicas, a CONCESSIONÁRIA deverá garantir o atendimento aos servidores da Instituição e usuários que estejam em atividade, sendo facultada a redução proporcional de funcionários e turnos de funcionamento durante os referidos períodos, desde que autorizado pela CONCEDENTE.

7. DA VISTORIA DAS DEPENDÊNCIAS

7.1. O licitante, **obrigatoriamente**, deverá realizar vistoria para reconhecimento do local e das condições de trabalho, planejamento logístico de distribuição de mobiliário, equipamentos, pessoal e material, devendo para isso **agendar** a vistoria com o Coordenador de Logística e Segurança da UFOP, Sr. Vicente Evangelista de Oliveira, SIAPE 0.417.975 ou Sr. Gilson Rosa da Silva, SIAPE 1.075.969, no *campus* Morro do Cruzeiro, pelo telefone **(031) 3559-1302**, em horário de expediente do referido setor, conforme estabelecido no subitem 4.2 do edital.

7.2. A vistoria deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa, que deverá apresentar-se munido de documentos que comprovem a legitimidade de representação. A vistoria será acompanhada por representantes da UFOP, indicados pela Pró-Reitoria de Administração - PROAD, Sr. Vicente Evangelista de Oliveira, SIAPE: 0.417.975 e pela PRECAM - Prefeitura do Campus, Sr. Luiz Carlos Piva, SIAPE: 1.041.981, conforme determinado no edital.

7.3. A participação da empresa licitante no certame pressupõe o conhecimento de todas as condições de prestação do serviço e que é detentora de todas as informações relativas à sua execução, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos ao desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades. Não será admitida, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento do objeto a ser licitado.

8. DO PAGAMENTO MENSAL E REAJUSTAMENTO

8.1. Os valores mensais a serem pagos pela CONCESSIONÁRIA, referentes ao contrato celebrado, deverão ser recolhidos até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido.

8.2. Da mesma forma, a CONCESSIONÁRIA efetuará, mensalmente, na mesma data estipulada para o pagamento da concessão de uso, o pagamento referente ao consumo de energia elétrica verificados no mês anterior.



- 8.2.1. A CONCEDENTE, através da Prefeitura do Campus – PRECAM, designará um servidor, que juntamente com um funcionário da CONCESSIONÁRIA, farão a leitura do medidor de energia, para posteriormente, encaminhar a referida medição para o pagamento.
- 8.2.2. O valor da tarifa do KWH a ser cobrada, será a mesma utilizada pela Companhia Energética de Minas Gerais – CEMIG junto a UFOP.
- 8.2.3. O responsável pelo encaminhamento da fatura de energia à CONCESSIONÁRIA, será o fiscal do contrato.
- 8.3. A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pelo pagamento anual da TCR – Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos, correspondente ao local da concessão.
- 8.4. O preço mensal pago pela Concessão de uso da área será reajustado anualmente, se vigente, a partir da data de publicação do Extrato de Concessão, tomando-se por base a variação do IGPM (Índice Geral de Preço de Mercado) da FGV, ou outro índice oficial que o venha substituir no período.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente Concessão será de exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, observando obrigações fiscais, previdenciárias e sociais de seus funcionários, cuidando de mantê-las rigorosamente em dia com o que determina a legislação do país e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.
- 9.2. Responsabilizar-se pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer os seus funcionários ou terceiros, em razão de acidentes, de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir.
- 9.3. Observar a proibição de que, em nenhuma circunstância, poderá utilizar-se dos servidores de UFOP como mão de obra.
- 9.4. Indicar à CONCEDENTE o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do Contrato de Concessão.
- 9.5. Os serviços objeto desta concessão não poderão sofrer interrupção durante todo o prazo da sua vigência, sendo executados por empregados da CONCESSIONÁRIA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa CONCESSIONÁRIA, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.
- 9.6. A CONTRATADA deverá garantir de forma eficiente, razoável e prioritária o atendimento à comunidade universitária da CONCEDENTE.



10. DAS NORMAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1. De acordo com a Instrução Normativa nº 01- SLTI/MOPG, de 19 de janeiro de 2010, a CONCESSIONÁRIA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

10.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

10.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003.

10.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

10.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

10.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.1.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

10.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

10.1.8. Armazenar e destinar adequadamente as pilhas, baterias e lâmpadas fluorescentes usadas ou inservíveis, segundo disposto na NBR 10.004 e na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCEDENTE

11.1. Formalizar o contrato e dar publicidade do Extrato de Concessão na Imprensa Oficial da União (DOU), dentro dos prazos estabelecidos por Lei.

11.2. Designar servidores para acompanhar a gestão e a fiscalização do contrato.



11.3. Expedir a Ordem de Serviço no ato da entrega do imóvel desocupado à CONCESSIONÁRIA, que fica condicionada à assinatura do contrato e à observação do prazo de validade da proposta de preços.

11.4. Desimpedir todas as áreas onde serão implantados os serviços administrativos da Concessionária.

11.5. Fiscalizar o contrato durante a vigência da CONCESSÃO.

11.6. Exigir da CONCESSIONÁRIA a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS, FGTS e apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) dentro da validade, bem como cópia das carteiras de saúde de seus funcionários.

11.7. Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pelos funcionários da CONCESSIONÁRIA.

11.8. Comunicar imediatamente à CONCESSIONÁRIA quaisquer irregularidades manifestadas na execução do contrato.

11.9. Não aceitar a prestação dos serviços que estejam fora das especificações contratadas.

11.10. Atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, as notificações da CONCESSIONÁRIA relativas ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

11.11. Informar à CONCESSIONÁRIA qualquer atividade ou evento a ser realizado no Campus que possa ocasionar alterações no funcionamento normal do estabelecimento.

11.12. Fiscalizar o recolhimento mensal do valor da concessão e do consumo de água e energia elétrica por parte da CONCESSIONÁRIA.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

12.1. Deverá a CONCESSIONÁRIA atender às alterações e recomendações necessárias para o bom e fiel cumprimento do contrato, que forem feitas pelo Fiscal do contrato.

12.2. Obedecer rigorosamente à legislação reguladora referente aos serviços contratados, às normas da Secretaria da Saúde e do Ministério do Trabalho, às normas sanitárias, Resolução - RDC Nº 216/2004, às normas sindicais, federais, estaduais e municipais, sendo responsabilidade da CONCESSIONÁRIA quaisquer consequências advindas do descumprimento das mesmas.

12.3. Manter os serviços em funcionamento durante os 12 (doze) meses do ano com efetivo suficiente para atender com qualidade a demanda da comunidade.



12.5 Efetuar o pagamento até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, do valor correspondente à concessão de uso, bem como o referente ao consumo de energia elétrica e/ou outros serviços verificados no mês anterior.

12.6. Responsabilizar-se por todos os ônus com salário, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados, ou preposto no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando, ainda, a CONCEDENTE, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

12.7. Providenciar, quando exigidos pela legislação, todo e qualquer tipo de licença, registros ou alvarás, junto aos órgãos competentes, correndo por sua conta o pagamento de todas as taxas e emolumentos daí resultantes, que devem ser extraídas em nome da mesma.

12.8. Ter diariamente no estabelecimento um número ideal de funcionários para que não haja transtornos no atendimento aos usuários, que deverão ser atendidos com agilidade, atenção e gentileza.

12.9. Restituir o bem cedido, findada a Concessão, no estado em que recebeu, realizando, se necessário, as devidas restaurações.

12.10. Responder, integralmente, por perdas e danos materiais ou pessoais decorrentes de serviços executados direta ou indiretamente, que vier a causar à CONCEDENTE, usuários ou a terceiros, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.11. Manter atualizados, durante a vigência da CONCESSÃO, todos os documentos exigidos na habilitação e contratação.

12.12. Manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual.

12.13. Levar ao conhecimento da Administração, por meio de informação minuciosa, quaisquer anormalidades que porventura aconteçam no recinto, em especial as que envolvam servidores da CONCEDENTE.

12.14. Atender no prazo máximo de 24 horas, quaisquer notificações da UFOP, relativas às irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.



12.15. Indicar um representante, com poderes para responder pela empresa na execução do contrato de concessão, supervisionar o trabalho dos empregados, devendo permanecer no local durante o seu funcionamento.

12.16. É proibido à CONCESSIONÁRIA utilizar outros espaços da Universidade além daqueles especificados para a presente concessão de uso.

12.17. É vedado à CONCESSIONÁRIA utilizar as instalações que ocupa em atividades diferentes do fim a que se destina o objeto da Licitação.

12.18. É expressamente vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sendo igualmente vedada à sublocação da área, instalações e benfeitorias à execução deste, no todo ou em parte, considerando-se nulo de pleno direito qualquer ato direto ou indiretamente praticado para tal fim.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O gerenciamento do contrato será de responsabilidade da PROAD – Pró-Reitoria de Administração da UFOP, tendo como **gestor do contrato** o servidor Afonso Henrique Andrade de Castro Leite, SIAPE 1.561.208, e **fiscal** o servidor Cristiano Felipe Ribeiro, SIAPE 1.888.988, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, que terá como atribuições, entre outras:

13.2 - Zelar pelo cumprimento do contrato sob sua responsabilidade.

13.3 - Conhecer com propriedade todas as cláusulas contratuais a fim de exigir cumprimento do Contrato.

13.4 - Conhecer com propriedade a legislação pertinente e verificar o cumprimento das normas e critérios de SUSTENTABILIDADE, estabelecidos na Instrução Normativa nº 01- SLTI/MOPG, de 19 de janeiro de 2010.

13.5 - Verificar se a concessão de uso do espaço físico está em conformidade com o contrato no tocante aos prazos, especificações, valores, condições da proposta de empresa e demais documentos presentes essenciais à consecução do objeto pretendido pela Administração.

13.6 - Registrar por meio de relatório todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

13.7 - Adotar as providências necessárias para a regularização das faltas ou defeitos observados.



13.8 - Intimar à CONCESSIONÁRIA para dirimir dúvidas e corrigir falhas verificadas na execução da concessão, estabelecendo prazo para a resolução dos problemas.

13.9 - Informar à Administração da UFOP as pendências não solucionadas, com vistas à aplicação de penalidade, expondo e comprovando os motivos.

13.10 - Notificar à Administração da UFOP a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas para fins de rescisão contratual.

13.11 - Atuar como preposto, salvo designação de outro servidor pela Administração.

13.12 - Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas cabíveis, a tomada de decisões e providências quando estas ultrapassarem sua competência.

13.13 - Notificar, em tempo hábil, à PROAD – Pró-Reitoria de Administração da UFOP, a necessidade de providências para prorrogação contratual ou abertura de nova licitação.

13.14 - Registrar todos os atos da CONCESSIONÁRIA que ferem a execução contratual, anexando ao procedimento licitatório com a finalidade de consubstanciar sanções e penalidades.

14. DA QUALIFICAÇÃO

14.1 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1.1 Documento que comprove a autorização para funcionamento na forma da Resolução n. 2.099/94 e Resolução n. 3.040/02 do Conselho Monetário Nacional ou Certidão de autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil;

14.1.2. Atestado de Capacidade Técnica (um ou mais), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação da empresa ou órgão público, comprovando ter desempenhado satisfatoriamente atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação – Posto de Atendimento Bancário.

14.2 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.2.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



14.2.2 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na sua omissão, expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

14.2.3 A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta das empresas cadastradas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.2.3.1 A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em quaisquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da cessão.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 - O CONTRATADO deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de publicação do extrato de contrato no Diário Oficial da União (DOU), comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.2 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO.

15.3 - Não serão aceitas garantias, na modalidade seguro-garantia, em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" a "d" do subitem 15.2, imediatamente anterior.

15.4 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

15.5 - A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento da CONTRATANTE e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas e indenizações a ela devidas pelo CONTRATADO.

15.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

15.7 - O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a CONCEDENTE poderá garantir prévia defesa, rescindir o Contrato advindo desse processo licitatório, caso a vencedora venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar ainda as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contando da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos por ventura causados a CONCEDENTE;



c) Suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a CONCEDENTE pelo prazo de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

16.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que tomar ciência.

16.3. A multa aplicada será descontada da garantia da contratada, ou dos pagamentos eventualmente devidos pela CESSIONÁRIA ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

16.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de declaração de inidoneidade, a CESSIONÁRIA deverá ser descredenciada durante o período do impedimento de licitar e contratar com a CONCEDENTE.

16.5. O atraso injustificado na execução do objeto implicará em multa de mora em desfavor da licitante vencedora, a qual será computada conforme especificações a seguir:

d) Do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) dia de atraso: aplicação de multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso;

e) Do 6º (sexto) ao 10º (décimo) dia de atraso: aplicação de multa de 0,044% (quarenta e quatro milésimos por cento) por dia de atraso;

f) Do 11º (décimo primeiro) ao 15º (décimo quinto) dia de atraso: aplicação de multa de 0,050% (cinquenta milésimo por cento) por dia de atraso.

16.6. Atrasos superiores a 15 (quinze) dias configurar-se-ão em flagrante inexecução do Contrato, com multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

16.7. Previamente à aplicação das multas previstas neste item ou de qualquer outra sanção poderá a CESSIONÁRIA contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificado a respeito.

16.8. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do objeto advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

16.9. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.



16.10. Caberá ao Gestor do contrato, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 É vedada a subcontratação do objeto, a associação da CONCESSIONÁRIA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONCESSIONÁRIA, não se responsabilizando a CONCEDENTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

Sílvia Maria de Paula Alves Rodrigues
Pró-Reitora de Administração

De acordo: _____

Prof. Marcone Jamilson de Freitas Souza

Reitor da UFOP



RESUMO DO PROJETO BÁSICO

A OBJETO
Constitui objeto deste Projeto Básico concessão de uso de espaço físico da Universidade Federal de Ouro Preto a Instituição Financeira, a título oneroso, para a instalação de Posto de Atendimento Bancário, em uma área de 112,00 m², localizada no Centro de Vivência, loja 01, no piso inferior do edifício onde funciona o Restaurante Universitário, dentro das dependências do *campus* Morro do Cruzeiro, na Rua 05, s/n - Bairro Morro do Cruzeiro, Ouro Preto - MG, CEP. 35400-000.

B JUSTIFICATIVA
A prestação de serviços bancários visa atender às demandas da comunidade local e universitária por esses serviços, gerando também receita para a Universidade.

C PERÍODO DE EXECUÇÃO
O prazo de vigência contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado desde que haja interesse de ambas as partes e não haja impedimentos legais.

D VALOR MÍNIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R\$ 12.800,20 (doze mil, oitocentos reais e vinte centavos) mensais
EMPREITADA: (X) Preço Global () Preço Unitário
ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: (X) Global () Por Item

E LOCAL DE EXECUÇÃO
Área de aproximadamente 112,00 m², localizada no Centro de Vivência, loja 01, no piso inferior do edifício onde funciona o Restaurante Universitário, dentro das dependências do *campus* Morro do Cruzeiro, na Rua 05, s/n - Bairro Morro do Cruzeiro, Ouro Preto - MG, CEP. 35400-00.

F UNIDADE FISCALIZADORA E RESPONSÁVEL PELO PROJETO
PROAD / UFOP – Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto.

G COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO
DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Atestado de Capacidade Técnica (um ou mais), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação da empresa ou órgão público, comprovando ter desempenhado satisfatoriamente atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação – Posto de Atendimento Bancário.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na sua omissão, expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta das empresas cadastradas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em quaisquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da cessão.



ANEXO III

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2017

CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE ÁREA DE IMÓVEL LOCALIZADO NO CAMPUS UNIVERSITÁRIO MORRO DO CRUZEIRO, NA CIDADE DE OURO PRETO/MG, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (PROCESSO UFOP Nº 23109.001945/2016-10).

A **Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP**, Instituição de Ensino Superior, com sede na Rua Diogo de Vasconcelos, nº 122, Bairro Pilar, em Ouro Preto – MG, inscrita no CNPJ sob nº 23.070.659/0001-10, inscrição estadual nº 461.570898.0093, doravante denominada **CEDENTE**, neste ato representada por seu Reitor,, portador da Carteira de Identidade nº, expedida pela SSP/....., inscrito no CPF sob nº, e a (o) _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo seu _____, o(a) Senhor (a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ (número e órgão emissor) e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº _____, adiante denominada, simplesmente, **CESSIONÁRIA**, tendo em vista o que consta do Processo nº **23109.001945/2016-10**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelas leis nºs 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes e complementares.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO À CONCORRÊNCIA 002/2016

2.1 – Este Contrato guarda inteira conformidade com a Concorrência 002/2016 e com o Projeto Básico, os quais são partes integrantes, e se vincula, ainda, à Proposta da **CESSIONÁRIA**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1. O objeto deste Contrato é a concessão de uso, a título oneroso, de uma área de 112,00 m², localizada no Prédio do Centro de Vivência, loja 01, no piso inferior do edifício onde funciona o Restaurante Universitário, dentro das dependências do *campus* Morro do Cruzeiro, na Rua 05, s/n - Bairro Morro do Cruzeiro, Ouro Preto - MG, CEP 35400-000, imóvel de propriedade da União.



3.2. A indicada concessão é destinada à instalação e ao funcionamento de um posto de atendimento bancário, para atender à comunidade acadêmica da Instituição, na conformidade das especificações constantes do Projeto Básico, documento constituinte do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONCESSÃO DE USO

4.1. A presente concessão de uso obedecerá às condições especiais adiante elencadas:

4.1.1 – Vedação de condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente;

4.1.2 – Cumprimento das normas relacionadas com o funcionamento da atividade vinculada ao objeto da concessão de uso e com a utilização do imóvel;

4.1.3 – Compatibilidade do horário de funcionamento da referida atividade com o da Universidade Federal de Ouro Preto;

4.1.4 – Exercício da citada atividade sem prejudicar a atividade-fim ou o funcionamento do nominado Órgão;

4.1.5 – Aprovação prévia da CEDENTE, através do nominado Órgão, para a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela CESSIONÁRIA;

4.1.6 – Precariedade da concessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;

4.1.7 – Fiscalização periódica por parte da CEDENTE;

4.1.8 – Vedação de ocorrência de concessão, locação ou utilização do imóvel para fim diverso do previsto na Cláusula Terceira deste Contrato;

4.1.9 – Reversão da área constituinte da presente concessão de uso, ao término da vigência deste Contrato, independentemente de ato especial;

4.1.10– Restituição da ora cedida área do imóvel, em perfeito estado de conservação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

5.1. A CEDENTE obriga-se a:

5.1.1 – Ceder a mencionada área do imóvel à CESSIONÁRIA, para a finalidade indicada na Cláusula Terceira deste Contrato;



5.1.2 – Permitir o acesso dos empregados da CESSIONÁRIA às suas dependências, para o exercício de suas atividades laborais;

5.1.3 – Facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias ou trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais da CESSIONÁRIA;

5.1.4 – Fiscalizar o contrato durante a vigência da concessão de uso;

5.1.5 – Exigir da CESSIONÁRIA a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS, FGTS e apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) dentro da validade, bem como cópia das carteiras de saúde de seus funcionários;

5.1.6 – Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pelos funcionários da CESSIONÁRIA;

5.1.7 – Comunicar imediatamente à CESSIONÁRIA quaisquer irregularidades manifestadas na execução do contrato;

5.1.8 – Não aceitar a prestação dos serviços que estejam fora das especificações contratadas;

5.1.9 – Atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, as notificações da CESSIONÁRIA relativas ao descumprimento de qualquer obrigação contratual;

5.1.10 – Informar à CESSIONÁRIA qualquer atividade ou evento a ser realizado no Campus que possa ocasionar alterações no funcionamento normal do estabelecimento;

5.1.11 – Fiscalizar o recolhimento mensal do valor da concessão e do consumo de água e energia elétrica por parte da CESSIONÁRIA.

6. CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

6.1. A CESSIONÁRIA obriga-se a:

6.1.1 – Utilizar a área cedida, exclusivamente, na finalidade definida na Cláusula Terceira deste Contrato;

6.1.2 – Efetuar o pagamento, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, do valor correspondente à concessão de uso, bem como o referente ao consumo de energia elétrica e de água e/ou outros serviços verificados no mês anterior;

6.1.3 – Obter licenças, alvarás, autorizações, etc, junto às autoridades competentes, necessárias ao funcionamento da atividade a que a presente concessão de uso se destina;



6.1.4 – Disponibilizar expediente bancário para atendimento dos usuários;

6.1.5 – Cumprir as obrigações legais relativas a encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e comerciais que incidam sobre a atividade de apoio vinculada à mencionada concessão de uso, eximindo a CEDENTE de quaisquer dessas responsabilidades;

6.1.6 – Não se utilizar de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei nº 9.854/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002);

6.1.7 – Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para definição do seu nome como beneficiária da indicada concessão de uso do bem;

6.1.8 – Cumprir as disposições dos regulamentos internos da Universidade Federal de Ouro Preto;

6.1.9 – Não usar o nome da Universidade Federal de Ouro Preto para aquisição de bens, assim como para contratar serviços;

6.1.10 – Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à CEDENTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes;

6.1.11 – Manter as instalações da área cedida em perfeito estado de conservação;

6.1.12 – Permitir que a CEDENTE realize as ações de fiscalização da execução do Contrato, acolhendo as observações e exigências que por ela venham a ser feitas;

6.1.13 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

6.1.14 – Observar a proibição de que, em nenhuma circunstância, poderá utilizar-se dos servidores de UFOP como mão de obra;

6.1.15 – 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 Contrato de Concessão;

6.1.16 – Os serviços objeto desta concessão não poderão sofrer interrupção durante todo o prazo da sua vigência, sendo executados por empregados da CESSIONÁRIA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa CESSIONÁRIA, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização;



6.1.17 – A CESSIONÁRIA deverá garantir de forma eficiente, razoável e prioritária o atendimento à comunidade universitária da CEDENTE;

6.1.18 – Deverá a CESSIONÁRIA atender às alterações e recomendações necessárias para o bom e fiel cumprimento do contrato, que forem feitas pelo Fiscal do contrato;

6.1.19 – Manter os serviços em funcionamento durante os 12 (doze) meses do ano com efetivo suficiente para atender com qualidade a demanda da comunidade;

6.1.20 – Ter diariamente no estabelecimento um número ideal de funcionários para que não haja transtornos no atendimento aos usuários, que deverão ser atendidos com agilidade, atenção e gentileza;

6.1.21 – Manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual.

6.1.22 – Levar ao conhecimento da Administração, por meio de informação minuciosa, quaisquer anormalidades que porventura aconteçam no recinto, em especial as que envolvam servidores da CEDENTE.

6.1.23 – Atender no prazo máximo de 24 horas, quaisquer notificações da UFOP, relativas às irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

6.1.24 – É expressamente vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sendo igualmente vedada à sublocação da área, instalações e benfeitorias à execução deste, no todo ou em parte, considerando-se nulo de pleno direito qualquer ato direto ou indiretamente praticado para tal fim.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. Este Contrato terá vigência 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

7.2. O indicado prazo poderá ser prorrogado, a critério das partes, por igual período ou inferior, até o limite de 60 (sessenta) meses, através de correspondentes Termos Aditivos ao Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93.



8. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1 O valor mensal da retribuição pelo uso da área objeto da concessão ora formalizada é de R\$ (.....), a corresponder, ao longo da vigência contratual, ao total de R\$ (.....).

9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. O valor da mencionada retribuição mensal será atualizado, anualmente, a partir do decurso dos primeiros 12 (doze) meses de sua vigência, pela variação apurada do IGPM-FGV, no período considerado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento dos valores da retribuição pecuniária indicada na Cláusula Oitava, de responsabilidade do CESSIONÁRIO, deverá ocorrer até o 5º dia do mês subsequente ao que a obrigação se referir.

10.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A CEDENTE indica como gestor do contrato o servidor Afonso Henrique Andrade de Castro Leite, SIAPE 1.561.208 e, como fiscal técnico, o servidor Cristiano Felipe Ribeiro, SIAPE 1.888.988, na conformidade do disposto no art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

11.2. O representante da Administração anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou irregularidades.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência daquele representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Edital e Projeto Básico, anexo ao presente contrato de concessão de uso.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Considerar-se-á rescindido o presente Contrato, independentemente de ato especial, retornando a área do imóvel à CEDENTE, sem direito da CESSIONÁRIA a qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, se:

13.1.1 – Vier a ser dada à área cedida utilização diversa da que a ela foi destinada nos termos deste Contrato;

13.1.2 – Houver inobservância do prazo previsto no ato autorizativo da Concessão;

13.1.3 – Ocorrer renúncia à concessão ou se a CESSIONÁRIA deixar de exercer suas atividades específicas ou, ainda, na hipótese de sua extinção, liquidação ou falência;

13.1.4 – Houver, em qualquer época, necessidade de a CEDENTE dispor, para seu uso, da área vinculada a este Contrato;

13.1.5 – Ocorrer inadimplemento de cláusula contratual.

13.2. A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

14.1. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Será providenciada, pela CEDENTE, a publicação resumida deste instrumento de contrato, no Diário Oficial da União, no prazo de 20 (vinte) dias, contado do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, correndo as despesas por conta daquela.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO



16.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Contrato será o da Justiça Federal de Minas Gerais, em Belo Horizonte.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo identificadas e assinadas.

Ouro Preto, XX de XXXXXX de 2017.

**Universidade Federal de Ouro Preto
CEDENTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CESSIONÁRIA**

Testemunhas:

**1ª - _____
NOME/CPF:**

**2ª - _____
NOME/CPF:**



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A empresa _____,
inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada à (Rua, Av, ...)
através de seu representante legal, abaixo identificado, declara para os devidos fins que:

- a) em obediência ao artigo 32, parágrafo 2º da Lei 8.666/93, até a presente data, inexistem fatos supervenientes quanto a documentação apresentada para a sua habilitação que o impeça de ser habilitado no presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) em cumprimento ao inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (
).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

.....
.....

(local e data)

(Assinatura do representante legal)

Nome e identificação do representante legal:

Esta declaração deverá ser apresentada juntamente com os documentos de Habilitação/Qualificação Técnica – Envelope A, sendo em papel timbrado ou contendo o carimbo do CNPJ, devidamente assinada pelo representante legal e se cópia, devidamente autenticada.



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, SUFICIÊNCIA
FINANCEIRA OU APTIDÃO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Declaramos para fins de participação na **Concorrência 002 2016**, realizada pela Universidade Federal de Ouro Preto, objetivando a concessão de uso de área da UFOP para a finalidade de, **localizado no, na cidade de/MG**, que:

Em cumprimento ao edital que visitamos o local destinado à concessão e inteiramos das condições atuais.

Declaramos ainda que possuímos condições suficientes para equipar imediatamente o espaço nos padrões exigidos no Anexo II, caso sejamos vencedores do certame licitatório.

Ouro Preto, ---- de ----- de 2017.

Empresa/Pessoa Física:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Telefone: ()----- Fax: -----

e.mail-----

Representante legal:-----RG-----

Assinatura



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE
PROPOSTA

Concorrência nº. 002 – 2016

(Identificação completa do representante da empresa licitante), como representante devidamente constituído de *(Identificação completa da empresa licitante)* doravante denominado licitante, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(A) a proposta apresentada para participar foi elaborada de maneira independente pela empresa licitante....., 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 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(B) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, 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 quanto a participar ou não da referida licitação;

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

(E) que o conteúdo da proposta apresentada para participar não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Universidade Federal de Ouro Preto 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 com identificação completa)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO MICRO/EPP

(Empresa _____,
CNPJ nº. _____ sediada à (endereço
completo) _____, através
de seu representante legal, abaixo identificado, declara para os devidos fins que sob as
penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº.
123 de 14 de dezembro de 2006, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido
estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei.

.....
(local e data)

.....
(Assinatura e identificação do representante legal)

**Esta declaração deverá ser apresentada juntamente com os documentos de
Habilitação/Qualificação Técnica – Envelope A, sendo em papel timbrado ou
contendo o carimbo do CNPJ, devidamente assinada pelo representante legal e se
cópia devidamente autenticada.**