



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2017

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal de Ouro Preto-UFOP, por meio da Coordenadoria de Suprimentos, localizada no Campus Universitário do Morro do Cruzeiro, CEP 35.400-000, Ouro Preto/MG, telefones: (31) 3559-1388, e do pregoeiro abaixo designado pela Portaria/UFOP nº 390 de 03 de maio de 2017, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLT/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações vigentes e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 09/11/2017

Horário: 10:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviços de limpeza, vigias, locações de painéis e equipamentos audiovisuais para o Encontro de Saberes 2017, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15263/154046

Fonte: 112

Programa de Trabalho: 2080

Elemento de Despesa: 339039

PI:20GK

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Centro de Convergência- Campus Universitário - Morro do Cruzeiro - CEP 35400-000 - Ouro Preto- MG- Brasil

Homepage: <http://www.ufop.br> - E-mail: csu@dof.ufop.br - Fone: (31) 3559-1377



sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.1.1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados indicados no item acima:

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

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

4.3.3. que estejam reunidas em consórcio;

4.4. Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.6.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA



- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. Valor unitário e total do item;
 - 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável:
 - a) Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
 - b) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (*sessenta*) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

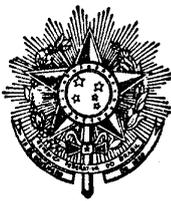
6.14. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.



7.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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 aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

8.1.3. 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).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
Diretoria de Orçamentos e Finanças - DOF



dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista segundo o disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o(s) licitante(s) esteja(m) com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar em prazo razoável para tanto, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual 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;

8.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata de assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.





8.4.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.4.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. 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.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. 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;

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), em prazo razoável para tanto, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail csu@dof.ufop.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

8.8.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização) na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

11.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

12. DO PREÇO



12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

13.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



15.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

15.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

16.1.1. não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2. apresentar documentação falsa;

16.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5. não manter a proposta;

16.1.6. cometer fraude fiscal;

16.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



16.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

16.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

16.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

16.6. 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,

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail csu@dof.ufop.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Coordenadoria de Suprimentos, Centro de Convergência - Campus Universitário - Morro do Cruzeiro - CEP 35400-000 - Ouro Preto- MG- Brasil.

17.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

17.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

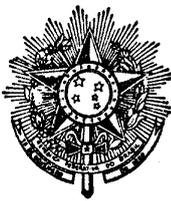
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Centro de Convergência- Campus Universitário - Morro do Cruzeiro - CEP 35400-000 - Ouro Preto- MG- Brasil
Homepage: <http://www.ufop.br> - E-mail: csu@dof.ufop.br - Fone: (31) 3559-1377





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
Diretoria de Orçamentos e Finanças - DOF



- 18.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.4. As normas disciplinadoras da licitação 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração.
- 18.7. 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.
- 18.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.dof.ufop.br/editais-de-licitacao/pregoes?view=category&id=39>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Coordenadoria de Suprimentos, Centro de Convergência - Campos Universitário - Morro do Cruzeiro - CEP 35400-000 - Ouro Preto- MG- Brasil, nos dias úteis, no horário das 08: 00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 18.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 18.10.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

Ouro Preto, 10 de outubro de 2017.

Valéria B. Marucchi
Pregoeira



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2017

Considerando o disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, no Decreto 2.271, de 07 de julho de 1997 e, em especial, na Instrução Normativa 02, de 30 de abril de 2008.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresas prestadoras de serviços de limpeza, vigias, locações de painéis e equipamentos audiovisuais para o Encontro de Saberes 2017, evento organizado pela Universidade Federal de Ouro Preto, que será realizado nos dias 28 de novembro a 01 de dezembro de 2017, no Centro de Artes e Convenções da UFOP em Ouro Preto – MG.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 01 – LIMPEZA E VIGIAS

LIMPEZA:

Contratação de serviço de limpeza nas dependências do Centro de Artes e Convenções da UFOP, durante as atividades do Encontro de Saberes 2017.

Durante o evento serão utilizadas as seguintes áreas: salas Tiradentes (6 - seis), Auditório São João Del Rei, Espaço Diamantina, Espaço Congonhas, Espaço Sabará, Foyer e salas de gerenciamento, Teatro Ouro Preto, Salão Mariana durante os dias:

Montagem: 27 e 28/11/2017

Uso: 28/11/2017 a 01/12/2017

Desmontagem: 02/12/2017, exceto o Teatro Ouro Preto que deverá ser limpo e entregue no dia 01/12/2017 à noite. Esse espaço será utilizado no dia 01/12/2017 até às 19h00.

Público: 1000 participantes, entre estudantes e professores por dia.

A empresa deverá fornecer:

- Equipe de prestadores de serviço (homens e mulheres) devidamente uniformizados com camiseta da empresa, calça comprida e sapato fechado. A empresa deverá fornecer pelo menos um prestador de serviço do sexo masculino e um do sexo feminino, para que a manutenção dos banheiros durante o evento. A equipe de limpeza deve manter-se atenta a todas as demandas de limpeza do evento, principalmente, logo após as sessões e após os lanches;
- Material para a limpeza de todos os ambientes, a limpeza deve atender as normas de limpeza do Centro de Artes e Convenções que possui um manual próprio (descrito abaixo), qualquer dano causado pela equipe de limpeza ao patrimônio do Centro de Artes e Convenções da UFOP será onerado da mesma.



- Material de higiene para os banheiros: Papel Higiênico, Papel toalha, Sabonete líquido para todos os banheiros e manter os mesmos abastecidos durante o evento.
- Após a desmontagem do evento, ou seja, após a organização liberar os espaços para a limpeza geral, a empresa contratada deverá realizar uma **limpeza geral** de todos os espaços, de acordo com as normas do Centro de Artes e Convenções, para que os espaços sejam entregues no mesmo estado de quando recebidos.

Abaixo segue a metragem dos espaços que serão utilizados:

- **Saguão Principal:** 445,72 m²

- **Foyer:** 101,71 m²

- **Setor de Feiras:**

Parte alta - 625,52 m²

Parte baixa - 460,52 m²

- **Espaço Sabará:** 207,68 m²

- **Salão Tiradentes:**

Sala A - 56,94 m²

Sala B - 57,92 m²

Sala C - 57,92 m²

Sala D - 59,10 m²

Sala E - 57,92 m²

Sala F - 58,31 m²

- **Auditório São João Del Rei:**

Lafarge - 144,80 m²

V & M - 144,80 m²

- **Gerenciamento:**

Apoio 01 - 12,45 m²

Apoio 02 - 11,70 m²

Apoio 03 - 17,95 m²

Apoio 04 - 15,81 m²

- **Espaço Mariana:**

Área útil = 6,68 L x 25,46 c

Área útil 2 = 124,27M²

- **Teatro Ouro Preto:**

área = 825,38m²

NORMAS DE LIMPEZA DO CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES

Materiais que tem uso permitido: É permitido o uso de detergente neutro e desinfetante na cor branca, a empresa deve usar mop seco e mop úmido e na limpeza final a mesma deverá usar aspirador industrial e enceradeira industrial.

Salão Mariana - Alimentação e Multiuso



Banheiros:

Masculino - 2 porta papel higiênico rolão / 2 saboneteiras ABS para refil IDEAL/ 2 cestos para lixo (15 litros) de PVC nos banheiros e 2 cestos de lixo (60 litros) aramados na bancada / 2 porta papel toalha (duas dobras).

Feminino - 4 porta papel higiênico rolão / 2 saboneteiras ABS para refil IDEAL / 4 cestos para lixo de PVC nos banheiros e 2 cestos de lixo aramados na bancada / 2 portas papel toalha (duas dobras).

Espaço Sabará - Área de apoio

Banheiros:

Masculino - 11 porta papel higiênico rolão / 4 saboneteiras ABS para refil IDEAL / 11 cestos para lixo (15 litros) de PVC nos banheiros e 2 cestos de lixo (60 litros) aramados na bancada / 4 porta papel toalha (duas dobras).

Feminino - 11 porta papel higiênico rolão / 4 saboneteiras ABS para refil IDEAL / 11 cestos para lixo (15 litros) de PVC nos banheiros e 2 cestos de lixo (60 litros) aramados na bancada / 4 porta papel toalha (duas dobras).

Vestiário do Setor de Serviços

Masculino - 03 cestos para lixo (15 litros) de PVC nos banheiros / 1 porta papel toalha (duas dobras).

Feminino - 02 cestos para lixo (15 litros) de PVC nos banheiros / 1 porta papel toalha (duas dobras).

Salão Diamantina - Setor de Feiras PETROBRÁS

Banheiros:

Masculino - 10 porta papel higiênico rolão / 4 saboneteira ABS para refil IDEAL / 10 cestos para lixo de PVC nos banheiros e 2 cestos de lixo aramados na bancada / 4 porta papel toalha (duas dobras).

Feminino - 10 porta papel higiênico rolão / 4 saboneteira ABS para refil IDEAL / 10 cestos para lixo de PVC nos banheiros e 2 cestos de lixo aramados na bancada / 4 porta papel toalha (duas dobras).

Espaço Congonhas

Banheiros para deficientes físicos:

Masculino - 1 porta papel higiênico rolão / 1 saboneteira ABS para refil IDEAL / 1 cesto para lixo de PVC nos banheiros / 1 porta papel toalha (duas dobras), 1 bebedouro em inox.

Feminino - 1 porta papel higiênico rolão / 1 saboneteira ABS para refil IDEAL / 1 cesto para lixo de PVC nos banheiros / 1 porta papel toalha (duas dobras), 1 bebedouro em inox.

Teatro Ouro Preto



1º Camarim – espelhos em cristal 4 mm circulados por lâmpadas, 5 banquetas na cor preta.

Banheiro - 1 porta papel higiênico rolão / 1 saboneteira ABS para refil IDEAL / 1 cesto para lixo (15 litros) de PVC nos banheiros e 1 cesto de lixo (60 litros) aramado na bancada/ 2 porta papel toalha (duas dobras).

2º Camarim - espelhos em cristal 4 mm circulados por lâmpadas, 5 banquetas na cor preta.

Banheiro - 2 porta papel higiênico rolão / 1 saboneteira ABS para refil IDEAL / 2 cestos para lixo (15 litros) de PVC nos banheiros e 1 cesto de lixo (60 litros) aramado na bancada / 2 porta papel toalha (duas dobras).

Foyer do Teatro Ouro Preto

2 bebedouros em inox

Banheiros:

Masculino - 2 porta papel higiênico rolão / 1 saboneteira ABS para refil IDEAL / 2 cestos para lixo (15 litros) de PVC nos banheiros e 1 cesto de lixo (60 litros) aramado na bancada / 2 porta papel toalha (duas dobras).

Feminino - 4 porta papel higiênico rolão / 1 saboneteira ABS para refil IDEAL / 4 cestos para lixo (15 litros) de PVC nos banheiros e 1 cestos de lixo (60 litros) aramado na bancada / 2 porta papel toalha (duas dobras).

OBS: O transporte, alimentação, hospedagem e o uniforme da equipe são de responsabilidade da empresa contratada para este serviço.

VIGIAS:

Contratação do serviço de VIGIAS para o Encontro de Saberes 2017, no Centro de Artes e Convenções da UFOP durante o período de:

Montagem: 27 e 28/11/2017

Uso: 28/11/2017 a 01/12/2017

Desmontagem: 02/12/2017.

Público: 1000 participantes, entre estudantes e professores da UFOP por dia.

Descrição do serviço e carga horária:

MONTAGEM:

MONTAGEM:

Dia 27 de novembro de 2017:

01 homem trabalhando no horário de 07h às 19h – Portaria de Estacionamento Interno (o funcionário terá uma lista de carros que terão entrada permitida nesta portaria)

01 homem trabalhando no horário de 07h às 19h – Portaria Setor de feiras (o funcionário terá uma lista de carros que terão entrada permitida nesta portaria)



01 homem trabalhando no horário de 19h às 07h. – Vigia Noturno (Deverá verificar o fechamento de todas as portas e ficar de vigia durante todo o período).

PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

Dia 28 de novembro de 2017:

01 homem trabalhando no horário de 07h às 19h – Portaria de Estacionamento Interno (o funcionário terá uma lista de carros que terão entrada permitida nesta portaria)

01 homem trabalhando no horário de 07h às 19h – Portaria Setor de feiras (o funcionário terá uma lista de carros que terão entrada permitida nesta portaria)

01 homem trabalhando no horário de 12h às 19h – Portaria Principal (Credenciamento)

01 homem trabalhando no horário de 19h às 07h. – Vigia Noturno (Deverá verificar o fechamento de todas as portas e ficar de vigia durante todo o período.)

Dia 29 de novembro de 2017:

03 homens trabalhando no horário de 07h às 19h – Sendo 01 Portaria de Estacionamento Interno e 02 Portaria Principal (Entrada participantes do evento);

01 homem trabalhando no horário de 19h às 07h - Vigia Noturno

Dia 30 de novembro de 2017:

03 homens trabalhando no horário de 07h às 19h – Sendo 01 Portaria de Estacionamento Interno e 02 Portaria Principal (Entrada participantes do evento);

01 homem trabalhando no horário de 19h às 07h - Vigia Noturno

Dia 01 de dezembro de 2017:

03 homens trabalhando no horário de 07h às 19h – Sendo 01 Portaria de Estacionamento Interno e 02 Portaria Principal (Entrada participantes do evento);

01 homem trabalhando no horário de 19h às 24h - Vigia Noturno

Dia 02 de dezembro de 2017:

01 homem trabalhando no horário de 07h às 15h – Portaria Setor de feiras (o funcionário terá uma lista de carros que terão entrada permitida nesta portaria)

- Os vigias deverão estar devidamente uniformizados, com terno preto, blusa branca e sapato fechado.
- A equipe de vigias deverá manter a ordem e fiscalizar a entrada dos participantes durante o evento, seguindo as instruções da Comissão Organizadora.

OBS: O transporte, alimentação e o uniforme da equipe são de responsabilidade da empresa contratada para este serviço.

ITEM 02 – LOCAÇÃO ESTANDES E PAINÉIS

Evento: Encontro de Saberes da UFOP 2017

Local: Centro de Artes e Convenções da UFOP

Data de realização:

28 de novembro de 2017– 12:00h às 19:00h

29 de novembro de 2017 a 01 de dezembro de 2017- 07:00h às 20:00h

Montagem: 27 de novembro de 2017 – de 07h00 às 19h00 – sessão de pôsteres, bancadas, estande, móveis e secretaria e 28 de novembro de 2017 de 07:00h às 12:00h- sessão de pôsteres

Desmontagem: 01 de Dezembro de 2017 a partir das 20h00

Descrição dos itens a serem locados:

Centro de Convergência- Campus Universitário - Morro do Cruzeiro - CEP 35400-000 - Ouro Preto- MG- Brasil
Homepage: <http://www.ufop.br> - E-mail: csu@dof.ufop.br - Fone: (31) 3559-1377



Descrição dos itens a serem locados:

300 PAINÉIS PARA PÔSTERES

Memorial descritivo: estrutura de perfis de alumínio anodizado, de TS fórmica emoldurados sobre perfis de alumínio anodizado natural sendo os perfis 2,20 de altura e os painéis na medida de 2,20m x 1m. Os painéis deverão ser iluminados nas duas faces. Todos os painéis deverão ter gancho de suporte para pendurar banner nos dois lados. Cada painel deverá ser devidamente sinalizado, com aplicação da identificação dos números (de 01 a 300)

35 BANCADAS PARA EXPOSIÇÃO

Memorial descritivo: Nas seguintes dimensões: altura 1,10cm largura 70 cm e comprimento de 1m cada. Cada módulo deverá ter uma prateleira interna com fechamento frontal, ao fundo das bancadas, uma parede de painéis na medida de 2,20m (altura) x 1,0m (largura), todos os perfis deverão ter gancho de suporte para pendurar banner e 40 banquetas nas cores preta ou branca, com altura própria para a bancada. Cada bancada deve ter: instalação elétrica de 01 tomada 110V e iluminação própria sobre as mesmas, com 01 lâmpada por bancada. Cada módulo da bancada deverá ser devidamente sinalizado, com aplicação da identificação. Texto: será informado posteriormente.

01 SECRETARIA PARA CREDENCIAMENTO

Memorial descritivo: A secretaria deverá ser composta por 10 balcões de 1 metro de comprimento cada (formato em L 6x4m), montados com estruturas de perfis de alumínio anodizado, laterais e frontais fechados com painéis TS fórmica e tampo de madeira compensado com acabamento revestido em fórmica na cor branca. Incluindo 12 banquetas de altura própria para a secretaria. Cada módulo de balcão da secretaria deverá ser devidamente sinalizado, com aplicação da identificação de letras da Secretaria. A secretaria deverá ter instalação elétrica com iluminação própria sobre as bancadas e 07 tomadas 110V. Texto de identificação da testeira: Será informado posteriormente.

01 SECRETARIA PARA AVALIADORES

Memorial descritivo: A secretaria será montada 07 módulos de balcão de 1 metro de comprimento cada, montados com estruturas de perfis de alumínio anodizado, laterais e frontais fechados com painéis TS fórmica e tampo de madeira compensado com acabamento revestido em fórmica na cor branca. Serão fornecidas 09 banquetas. Cada módulo de balcão será devidamente sinalizado, com aplicação da identificação de letras da Secretaria e avaliadores. A secretaria deve ter instalação elétrica com iluminação própria sobre as bancadas e 03 tomadas 110V. Texto de identificação da testeira: Será informado posteriormente.

MATERIAL PARA SALAS:

19 mesas para computador e 19 cadeiras
01 sofá e mesa de apoio de centro
02 Mesas de centro
06 Puffs pretos de 03 lugares cd
28 Puffs pretos/brancos de 01 lugar cd

01 ESTANDE 3X3m (9m2)

Memorial descritivo: A estande deverá ter paredes de painéis TS fórmica com acabamento branco em ambas as faces, piso em carpete preto, testeira para identificação iluminada. Texto de identificação da testeira: Será informado posteriormente. A estande deverá conter 01 (um) balcão simples com prateleira porta e chave, 01 (uma) mesa com tampo de vidro no tamanho de 1,20m e 03 (três) cadeiras com estofamento na cor preta, um suporte para tv de



40” na parede da estande. Deverá ser instalada 2 tomadas simples 110 volts e iluminação na estande.

A proposta deverá incluir:

- Montagem e desmontagem dos materiais locados.
- Transporte, alimentação e hospedagem da equipe responsável pela montagem dos mesmos.
- Os materiais locados deverão ser entregues limpos.

ITEM 03 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E AUDIOVISUAL

Evento: Encontro de Saberes da UFOP 2017

Local: Centro de Artes e Convenções da UFOP

Data de realização:

28 de novembro de 2017– 12:00h às 19:00h

29 de novembro de 2017 a 01 de dezembro de 2017 – 07:00h às 20:00h

Montagem: 27 de novembro de 2017 – de 07h00 às 19h00 e 28 de novembro de 2017 de 07:00h às 12:00h

Desmontagem: 01 de Dezembro de 2017 a partir das 20h00

Descrição dos equipamentos a serem locados:

Material para Teatro Ouro Preto:

01 data show com suporte

01 computador

01 ponteira com passador de slides

01 Sistema de iluminação com o seguinte descritivo:

Relação de Refletores:

- 9 – Elipsoidal de 1000w (com facas, íris, porta gobo e porta gelatina)
- 8 – Fresnelde1000w (com porta gelatina)
- 6 – PCde 1000w (com bandor e porta gelatina)
- 4 – Set Light de 1000w (com porta gelatina)
- 6 – Par 64 “foco 5” de 1000w (com porta gelatina) ou Par Source Four (com todas as lentes e porta gelatina)

Observação: Todos os Refletores devem ser 220v

Relação de Equipamentos elétricos:

- 1 – Mesa de Luz DMX “ETC: Smartfade 2496”
- 1 – Dimmer HPL “X-BOX 12” (12 canais de 4000W) 220 ou Dimmer MPL “DX2020” (12 canais de 4000W)
- 1 – Interface USB DMX de Luz
- 8 – Extensões de 10 metros 220v
- 1 – Cabo DMX 10 metros
- 1 – Máquina de Fumaça

Outros:

- Gelatinas:
- 3 folhas Mist Blue Rosco 061, 2 folhas Rose Tint Rosco 005, 1 folha Industrial Vapor 3150, 1 folha Alice Blue 197, 1 Folha Light Red 026, 2 folhas Palha Claro Rosco 011, 2 folhas Palha Tinto Rosco 013, 2 folhas Palha Médio Rosco 014
- 2 – Fita Isolante
- 1 – Fluido para máquina de Fumaça Neutro
- 1 – Fita Adesiva Gaffer Tape preta Rosco 5611006P
- 1 – Rolo de Cinefoil “Cinefoil Matte Black – Rosco 290113”



Material para secretaria – Salão Congonhas:

04 impressoras sendo: 02 para etiquetas, 01 laser e 01 multifuncional c/ cartuchos e etiquetas (3.000 unidades).

06 computadores

02 leitores de código de barras com as seguintes especificações:

- Entrada de dados e alimentação pela porta USB sem necessidade de alimentação por fonte externa;

- Padrão intercalado 2 de 5, code 39 e 128;

- Possibilidade de configuração de tecla a ser enviada após a leitura, como a tecla TAB, a tecla ENTER ou nenhuma tecla;

- Envio de sinal sonoro e luminoso para indicação de leitura correta e incorreta.

Possibilidade de suprimir estes sinais;

- Não necessita instalação (Os códigos lidos são enviados ao computador ou terminal exatamente como se tivessem sido digitados por um teclado.);

- Alta precisão e agilidade de leitura;

- Alta durabilidade;

Modelo de leitor: - Leitor de Código de Barras Manual Metrologic MK9520 Voyager Laser

Material p/ salas Tiradentes, São João Del Rey e Sabará (sendo 7 salas e 2 auditórios):

09 Computadores

09 data show com suporte

09 Telas de projeção

09 ponteiras com passador de slides

02 Sistemas de Som para os auditórios com capacidade para 150 pessoas cada

04 microfones

Material p/ salas gerenciamento:

07 Computadores

02 impressora sendo: 01 laser e 01 multifuncional c/ cartuchos

Material p/ salas Diamantina:

07 Computadores

01 impressora laser

Material p/ Foyer:

4 Computadores

01 impressora laser

5 leitores de códigos de barra com as seguintes especificações:

- Entrada de dados e alimentação pela porta USB sem necessidade de alimentação por fonte externa;

- Padrão intercalado 2 de 5, code 39 e 128;

- Possibilidade de configuração de tecla a ser enviada após a leitura, como a tecla TAB, a tecla ENTER ou nenhuma tecla;

- Envio de sinal sonoro e luminoso para indicação de leitura correta e incorreta.

Possibilidade de suprimir estes sinais;

- Não necessita instalação (Os códigos lidos são enviados ao computador ou terminal exatamente como se tivessem sido digitados por um teclado.);

- Alta precisão e agilidade de leitura;

- Alta durabilidade;

Modelo de leitor: - Leitor de Código de Barras Manual Metrologic MK9520 Voyager Laser



A proposta deverá incluir:

- técnicos para suporte.
- Montagem e desmontagem dos equipamentos.
- Transporte, alimentação e hospedagem da equipe responsável pela montagem dos mesmos.
- Todos os computadores e impressoras em rede
- Um computador com pacote Office e placa para internet wireless e um data show reserva.

Os computadores para as salas poderão ser notebooks, neste caso disponibilizar mouses de mão, caso os computadores sejam de mesa deverá ter placa para internet wireless. Todos os computadores devem ter disponível pelo menos os sistemas Office 2007 e 2010 com pacote de compatibilidade e adaptador para mac.

2.1. NATUREZA DO SERVIÇO

Serviços não-continuados: são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.

Para os itens:

- 01 – LIMPEZA E SEGURANÇA;
- 02 – LOCAÇÃO ESTANDES E PAINÉIS;
- 03 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E AUDIOVISUAL

2.2. QUANTITATIVOS APROXIMADOS

O Encontro de saberes contará com a apresentação de 2000 trabalhos de alunos da UFOP durante os três dias, sendo:
1490 em formato de Pôster; 510 trabalhos orais.

Serão utilizados os espaços do Centro de Artes e Convenções da UFOP

- Salas Tiradentes (salas A,B,C,D,E, e,F)
- Auditórios São João Del Rei A e B
- Espaço Sabará – Seminário de Internacionalização CAINT – rodadas de conversa
- Espaço Congonhas – Secretarias dos Eventos
- Teatro Ouro Preto – Abertura e programação cultural
- Espaço Diamantina – Apresentação dos pôsteres e bancadas
- Salão Mariana – Apresentações programação cultural.

Dia de montagem: 27/11/2017 e 28/11/2017

Dia de desmontagem: 01/12/2017 a partir das 20:00h e 02/12/2017

O Centro de Convenções apresenta alguns itens que devem ser respeitados pela empresa responsável pela montagem de equipamentos, principalmente no que se refere a questão de energia elétrica, – vide (Regulamento Interno – Parque Metalúrgico Augusto Barbosa – Centro de Artes e Convenções da UFOP).

2.3. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

ITEM 01 – LIMPEZA E SEGURANÇA

Orçamento 01 – PROLIMP Terceirização & Empreendimentos Ltda.

Orçamento 02 – Heloísa Cristiane Ferreira ME.

Orçamento 03 – Banho de Brilho Limpezas Especiais Ltda.



ITEM 02 – LOCAÇÃO DE ESTANDES E PAINÉIS

Orçamento 01 – .NKN Estandes, Feiras e Eventos Eireli- Epp

Orçamento 02 – Eduardo Rodrigues de Oliveira ME

Orçamento 03 – Dimensão Montagens Promocionais Eireli- Epp

ITEM 03 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E AUDIOVISUAL

Orçamento 01 – Focun Locações ME

Orçamento 02 – Gama Eventos e produções Eireli- Epp

Orçamento 03 – Prodel Locações de Equipamentos para Eventos Ltda

A empresa concorrente a este pregão deve ser atuante no serviço de locação equipamentos e apresentar pelo menos 03 referências comerciais.



3. OBJETIVO

Contratar os serviços de limpeza e vigias, locação de equipamentos, e locação de painéis para atender as atividades do Encontro de Saberes da UFOP 2017.

4. JUSTIFICATIVA

O Encontro de Saberes tem o objetivo de ampliar e aprofundar o diálogo dentro da comunidade acadêmica da Universidade Federal de Ouro Preto e a comunidade externa a ela, de forma a gerar conhecimentos e fortalecer o vínculo e o compromisso com as suas populações-alvo. Em sua vigésima terceira edição, o Encontro de Saberes envolverá o XXV Seminário de Iniciação Científica, o XVIII Seminário de Extensão, a X Mostra Pró-Ativa, a III Mostra PIBID UFOP, III Mostra Monitoria, II Mostra PET, III Seminário de Internacionalização (CAINT) e a II Mostra de Pós Graduação.

ITEM 01 – LIMPEZA E SEGURANÇA

Justificativa LIMPEZA: A contratação do serviço de limpeza é fundamental para a realização do Encontro de Saberes, considerando que o Centro de Artes e Convenções não oferece este serviço.

Justificativa VIGIAS: A contratação do serviço de vigias é fundamental para a realização do Encontro de Saberes, considerando que o Centro de Artes e Convenções não garante a segurança dos equipamentos e dos participantes do evento.

ITEM 02 – LOCAÇÃO ESTANDES E PAINÉIS

Justificativa: Os painéis serão utilizados para a apresentação dos 1490 trabalhos submetidos ao XXV SEIC, XVIII Seminário de Extensão, X Mostra Pró-ativa, III Mostra PIBID UFOP, III Mostra Monitoria, II Mostra PET e II Mostra Pós Graduação. A secretaria será fundamental para a entrega dos materiais aos inscritos nos eventos. As bancadas serão utilizadas para a divulgação dos projetos da UFOP e programas vinculados às 3 pró-reitorias citadas.

ITEM 03 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E AUDIOVISUAL

Centro de Convergência- Campus Universitário - Morro do Cruzeiro - CEP 35400-000 - Ouro Preto- MG- Brasil
Homepage: <http://www.ufop.br> - E-mail: csu@dof.ufop.br - Fone: (31) 3559-1377



Justificativa: Os equipamentos que serão locados e instalados nas salas A, B, C, D, E, F, auditórios São João Del Rei A e B, na secretaria do evento, no salão Sabará e no Teatro Ouro Preto de forma a atender as demandas de minicursos e apresentação de trabalhos na modalidade de apresentação ORAL do XXV SEIC, XVIII Seminário de Extensão, X Mostra Pró-ativa, III Mostra PIBID UFOP, III Mostra Monitoria, II Mostra PET e II Mostra de Pós Graduação

5. ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM 01 – LIMPEZA E SEGURANÇA

Valor total: R\$ 12.200,00 (doze mil e duzentos reais)

LIMPEZA

O custo da prestação dos serviços deverá englobar total responsabilidade sobre salários, encargos sociais, trabalhistas, taxas, impostos, transporte e alimentação dos funcionários, todos os equipamentos e materiais de limpeza biodegradáveis, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido. Os funcionários deverão estar uniformizados.

VIGIAS

O custo da prestação dos serviços deverá englobar total responsabilidade sobre salários, encargos sociais, trabalhistas, taxas, impostos, rádios de comunicação, alimentação e transporte dos funcionários.

Os homens deverão usar terno preto e portando rádios de comunicação.

Não existirá qualquer vínculo empregatício entre o empregado contratado, e o CONTRATANTE.

Todos os encargos, obrigações sociais e trabalhistas serão de inteira responsabilidade da contratada.

Também ficará sob responsabilidade da Contratada a supervisão dos serviços, bem como as substituições em casos de faltas, e ou substituição do funcionário que não se enquadrar as normas estipuladas.

ITEM 02 – LOCAÇÃO ESTANDES E PAINÉIS

Valor R\$ 34.150,00 (trinta e quatro mil cento e cinquenta reais)

CONDIÇÕES DE ENTREGA E MANUTENÇÃO: Os materiais deverão ser entregues instalados, limpos e com a energia elétrica instalada e testada.

REGIME DE LOCAÇÃO: Todos os componentes deste serviço serão fornecidos em regime de locação durante o período do evento.

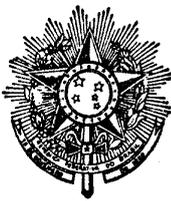
ITEM 03 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E AUDIOVISUAL

Valor: R\$ 37.630,00 (trinta e sete mil seiscentos e trinta reais)

CONDIÇÕES GERAIS:

A empresa deve ter materiais para atender possíveis trocas de equipamentos e prestar assistência de instalações durante todo o evento.

A empresa deverá incluir as despesas de hospedagem e transporte do técnico que auxiliará o evento. A empresa deverá comprovar ser do ramo de locações de equipamentos audiovisuais e de computadores e possuir registro no CREA.



6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

ITEM 01 – LIMPEZA E VIGIAS

LIMPEZA

A coordenação do Encontro de Saberes irá avaliar o bom estado de limpeza dos espaços acima descritos, a empresa deverá fazer uma vistoria inicial para que a entrega dos ambientes seja de acordo ao qual foram recebidos.

VIGIAS

A coordenação do Encontro de Saberes irá controlar os horários de chegada e partida dos funcionários que prestarão o serviço, bem como a adequação de vestimentas dos mesmos.

ITEM 02 – LOCAÇÃO ESTANDES E PAINÉIS

A coordenação do Encontro de Saberes irá avaliar o bom estado conservação dos materiais e controlar os horários de montagens e desmontagens

ITEM 03 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E AUDIOVISUAL

A coordenação do Encontro de Saberes irá avaliar o bom estado conservação dos equipamentos e controlar os horários de montagens e desmontagens, e horário de trabalho dos funcionários técnicos responsáveis pelo apoio ao evento.

7. DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

A contratada deverá exercer os serviços acima descritos e conforme especificações deste termo. A contratante irá fiscalizar a boa execução dos mesmos.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

Todos os itens - De 27 de novembro a 02 de dezembro de 2017

Considerando dias 27 e 28 de novembro de 2017 – montagem.

28 de novembro a 01 de novembro de 2017 – uso/realização do evento.

02 de dezembro de 2017 – desmontagem e limpeza geral final.

9. GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

O gestor do contrato será o professor **Sérgio**, Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos objetos deste termo de referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
Diretoria de Orçamentos e Finanças - DOF



Ouro Preto, 10 de Outubro de 2017.

Sérgio Francisco de Aquino
Gestor do Contrato Encontro de Saberes
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação



ANEXO II

(Modelo)

**PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2017**

Prezados Senhores

Apresentamos nossa proposta de preços para os itens abaixo relacionados objetivando o fornecimento a essa Universidade, de acordo com o disposto no edital licitatório supra e ordenamentos legais cabíveis.

Declaramos ter total conhecimento das condições da presente licitação e a elas nos submetemos para todos os fins de direito.

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Email:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Item	Qtde	Und	Descrição	Vlr. Unitario	Vlr. Total