



EDITAL DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA: N.º 004/2014

TIPO: MAIOR OFERTA

PROCESSO Nº: 23118.000692/2014-42

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

1. PREÂMBULO

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, doravante denominada simplesmente **UNIR**, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, torna público que realizará, através da sua Comissão Especial Licitação, designada pela **Portaria n.º 1.202/2013/GR/UNIR**, às **09 hora e 30 trinta minutos – (horário de Brasília) do dia 05 de junho de 2014, Rua Rio Amazonas, n. 351, bairro Jardim dos Migrantes, CEP: 76900-726, Ji-Paraná-RO**, sessão de abertura da **Concorrência Pública n.º. 04/2014**, destinada à concessão administrativa onerosa de espaço físico de imóvel para exploração econômica de serviços de Fotocopiadora e encadernação, do Campus de Ji-Paraná, observado o previsto no Projeto Básico (Anexo I), parte integrante deste Edital.

1.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão ser entregues até às **09 horas do dia 05 de junho de 2014 (horário de Brasília)**, no **Setor Protocolo Campus** de Ji-Paraná, ou se for o caso, **apresentados no horário e local marcado para a abertura dos envelopes**.

1.2. A presente licitação rege-se pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, observado o Decreto n.º 3725/2001, cláusulas e condições deste Edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante para todos os efeitos legais.

1.3. No caso de divergências entre o presente edital, o projeto básico e a minuta do contrato, prevalecerão as condições previstas no edital, seguidas daquelas definidas no projeto básico aprovado pela Administração.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui-se como objeto da presente licitação, na modalidade de Concorrência, do tipo **maior oferta**, a concessão administrativa onerosa temporária do direito de uso de espaços físicos para exploração econômica de **Fotocopiadoras** no **Campus** de Ji-Paraná, nos seguinte local: **Rua Rio Amazonas, 351, bairro Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná/RO** observadas as condições indicadas no Projeto Básico (anexo I deste Edital).

3. DO VALOR DE CONCESSÃO

3.1. O valor **mensal mínimo** a ser ofertado pelo direito à concessão administrativa onerosa da Fotocopiadora 1 será de **R\$ 500,00 (quinhentos reais) conforme apurado após avaliação da Caixa Econômica Federal, devidos a partir da data em for iniciada a prestação dos serviços**



. Sobre o valor mensal proposto será acrescido a título de compensação pelo uso de água e energia elétrica, o **montante equivalente a 15% (quinze por cento)** do valor proposto para a concessão administrativa de uso, **calculado, no caso de proposto o valor mínimo em R\$ 75 (setenta e cinco reais);**

3.2. A Contratada ficará **dispensada** de pagar o percentual de 15% (quinze por cento) a título de compensação pelo uso de água e energia, **a partir do momento em que forem instalados medidores independentes**, quando a mesma pagará conforme estipulado nos mesmos.

4. DOS PARTICIPANTES

4.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas isoladas, que atenderem aos critérios de habilitação e demais condições estabelecidas neste Edital.

4.2. Não poderão concorrer:

4.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2. Pessoa jurídica em regime de concordata ou falência;

4.2.3. Pessoa jurídica que esteja declarada inidônea, por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta da União, ou, ainda, que esteja com o direito de licitar suspenso perante a União ou a UNIR.

4.2.4. Dirigentes e servidores, por si ou por terceiros, da Fundação Universidade Federal de Rondônia, e de qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública, observadas as normas que estabelecem os direitos e deveres do Servidor Público.

4.2.5. Empresas com sócios em comum ou com parentesco entre si.

5. DOS ENVELOPES

5.1. Para participar da sessão pública os interessados deverão protocolar até o dia, hora e local indicado neste Edital, **dois envelopes distintos**, conforme descrito abaixo, hermeticamente fechados, indevassáveis e **rubricados no lacre**, contendo os documentos exigidos no Edital, sendo:

– **ENVELOPE NÚMERO 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

– **ENVELOPE NÚMERO 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1.1. Os envelopes deverão indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE NÚMERO 01 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - UNIR CONCORRÊNCIA Nº. 04/2014 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ENVELOPE Nº. 01 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL:</p>



PROPONENTE _____

ENVELOPE NÚMERO 02

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - UNIR
CONCORRÊNCIA Nº. 04/2014
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ENVELOPE Nº. 2 - "PROPOSTA COMERCIAL"
IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL:
PROPONENTE _____

5.2. A Fundação Universidade Federal de Rondônia não se responsabilizará por envelopes "**Documentos de Habilitação**" e "**Proposta Comercial**" endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso daquele constante do item 1.1. e que, por isso, não chegarem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Deverão ser observados os seguintes termos:

6.1.1. Para manifestação nas sessões públicas, assinaturas em atas e demais documentos, a empresa participante poderá se fazer representar por uma única pessoa devidamente credenciada, por meio de documento hábil assinado por representante legal da empresa, acompanhado de documento de identificação do credenciado e Contrato Social da sociedade licitante, para conferência de assinaturas.

6.1.2. Caso seja sócio - dirigente, proprietário ou assemelhado da empresa, deverá este apresentar o contrato social e o documento de identidade.

6.1.3. O credenciamento deverá conferir ao credenciado amplos poderes inclusive para renúncia do direito de recorrer.

6.1.4. O documento de credenciamento conforme modelo constante no **ANEXO III**, deste Edital ou através de instrumento público de procuração lavrado em cartório, deverá acompanhar os documentos que compõem o envelope "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" ou ser entregue diretamente à Comissão no início da sessão de abertura de envelopes.

6.1.5. A abertura do envelope **HABILITAÇÃO** ocorrerá no dia, horário e endereço indicados no preâmbulo deste Edital, item 01.

6.1.6. No ato público de abertura do envelope com o documento comprobatório da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação e os representantes credenciados dos Licitantes rubricarão o envelope contendo a proposta de preços, para posterior confirmação da sua inviolabilidade.

6.1.7. A veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados pelo licitante é de sua inteira responsabilidade, sujeitando-se às sanções previstas nas legislações civil e penal.



6.2. A abertura do envelope contendo a proposta de preços condiciona-se à observância e à conclusão das etapas do procedimento licitatório caracterizadas a seguir:

6.2.1. **Declaração das proponentes Habilitadas** e devolução dos envelopes n.º 02 fechados para as proponentes inabilitadas.

6.2.2 – **Abertura de vistas franqueada aos autos do processo**, que se dará durante o transcurso do prazo recursal, desde que requerida através de documento escrito, dirigido a (o) Presidente da Comissão Permanente de Licitação e, ainda, nas sessões públicas de habilitação e de abertura das propostas de preços.

6.2.3 – **Declínio, de todos os licitantes, quanto ao prazo recursal contra atos relativos à fase de habilitação**, nesta hipótese a proposta de preços poderá ser aberta na mesma sessão de declaração de habilitação.

6.2.4 – **Observância do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis caso interposto**, a contar da data da declaração das empresas habilitadas e inabilitadas.

6.2.5 – **Decisão dos recursos interpostos**, se for o caso, observados os prazos de impugnação e decisão de que tratam os parágrafos 3º e 4º do Art. 109 da Lei Federal 8.666 de 21.06.93, com suas alterações.

6.3. Nas hipóteses dos subitens **6.2.4 e 6.2.5** a Comissão Especial de Licitação estabelecerá a data de abertura do envelope com a proposta de preços e convocará os Licitantes para a sessão pública, por meio de aviso publicado no Diário Oficial da União.

6.4. Após a fase de habilitação não caberá desistência de proposta, salvo por motivo devidamente justificado, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6.5. Qualquer declaração somente será feita nesta Concorrência Pública pelo próprio o titular da empresa, seu representante legal ou pessoa devidamente credenciada, mediante Carta de Credenciamento, emitida pelo Licitante com indicação do nome e documentos de identificação do credenciado (**ANEXO III**) ou através de procuração lavrada em cartório.

6.6. A participação nesta licitação implica em total aceitação dos termos deste Edital e seus anexos.

6.7. Os documentos de habilitação e aqueles necessários à assinatura do contrato poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação ou por publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

6.8. No caso de documentos sem a estipulação oficial de validade, a Comissão Permanente de Licitação aceitará aqueles emitidos até 90 (noventa) dias corridos anteriores à abertura desta licitação.

6.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.



6.10. Para habilitar-se à exploração econômica das fotocopiadoras, em imóvel de unidade da Fundação Universidade Federal de Rondônia, o Licitante deverá apresentar a documentação indicada no item 6.16., podendo ser substituído em parte pelos relatórios emitidos pelo SICAF, desde que devidamente atualizado:

6.10.1. Certificado de Registro Cadastral – Credenciamento (CRC) da Pessoa Jurídica, emitido pelo Portal de Compras Eletrônico do Governo Federal, com prazo de validade em vigor (SICAF).

6.10.2. Orientações para obtenção do Certificado de Registro Cadastral - Credenciamento (CRC) poderão ser obtidas no sítio: www.comprasnet.gov.br.

6.10.3. Anexo ao Certificado de Registro Cadastral – Credenciamento (CRC) licitante deverá apresentar, dentro do envelope habilitação:

6.10.3.1. Declaração da inexistência de fatos supervenientes e impeditivos da habilitação, de acordo com o parágrafo segundo, do artigo 32, da Lei 8.666/93, conforme o **Anexo IV**.

6.10.3.2. Declaração de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos e de que a proposta foi elaborada de forma independente pela licitante, conforme o Anexo V.

Observação: Se a empresa **LICITANTE** possuir maiores de 14 anos e menores de 16 anos na condição de aprendiz deverá declarar esta condição.

6.10.3.3. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente ao objeto desta licitação, através da apresentação de, **no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições.

6.10.3.5. Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do Licitante, bem como, **prova de regularidade trabalhista**.

6.10.4. Cópia atualizada dos documentos abaixo, **caso estejam com a validade vencida no Certificado de Registro Cadastral – Credenciamento (CRC)** emitido pelo Portal ComprasNet (SICAF):

6.15.4.1. Prova de Regularidade Junto a Fazenda Estadual e Municipal;

6.15.4. 2. Prova de Regularidade junto ao FGTS;

6.15.4.3. Prova de Regularidade junto ao INSS - CND;

6.15.4.4. Certidão Negativa de Falência e Concordata no domicílio do Foro da Pessoa Jurídica.

6.15.4.5. Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista

6.16. Os Licitantes que não possuírem o Certificado de Registro Cadastral – Credenciamento (CRC) apresentarão os seguintes documentos:



6. 16.1. Habilitação Jurídica

6.16.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

6.16.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.16.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.16.1.5. Na Habilitação Jurídica: O objeto social da PESSOA JURÍDICA descrito no registro cadastral deverá abrigar os serviços objeto desta licitação.

6.16.2. Regularidade Fiscal e trabalhista

6.16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);

6.16.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.16.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.16.2.4. Prova de regularidade junto ao INSS (CND);

6.16.2.5. Prova de regularidade junto ao FGTS.

6.16.2.6. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho.

6.16.3 Qualificação Técnica

6.16.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto desta licitação, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições;

6.16.4. Qualificação Econômica Financeira

6.16.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;



6.16.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida a no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes.

6.16.4.3. As empresas recém-constituídas apresentarão os Balancetes até o mês anterior à abertura desta licitação, devidamente assinado pelo contador.

6.17. Serão considerados habilitados os proponentes que apresentares toda a documentação exigida no edital, quer mediante cadastro atualizado no SICAF, quer através de cópias autenticadas dos referidos documentos, e ainda:

6.17.1. Não possuam registro de penalidades de proibição de contratar com a entidade licitante e de declaração de inidoneidade.

6.17.2. Cujas análises da **Qualificação Econômico-Financeira da Pessoa Jurídica**, deverá, (Certificado de Registro Cadastral – Credenciamento (CRC) ou na Análise do Balanço pela Comissão de Licitação) apresentar os seguintes resultados:

-Índice de Liquidez Geral (LG) \geq 1,00. (maior ou igual a 1)

-Solvência Geral (SG) \geq 1,00. (maior ou igual a 1)

-Liquidez Corrente (LC) \geq 1,00. (maior ou igual a 1)

Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo

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

Ativo Total

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

Ativo Circulante

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

6.17.1 – Quanto à avaliação da Certidão Negativa de Falência ou Concordata o prazo de validade deverá estar em vigor no Registro Cadastral ou se vencida neste documento, deverá ser juntada ao processo, com o prazo atualizado.

6.18. Na análise da Qualificação Técnica das empresas cadastradas:

6.18.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto desta licitação, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições, e ainda;

6.18.2. Linha de fornecimento cadastrada, compreendendo a descrição de classes compatíveis com a exploração de fotocopiadora, comprovado mediante registro na Receita Federal do Brasil;



6.18.3. Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação, apresentado conforme modelo constante deste Edital (Anexo IV).

6.19.1. Na análise da Qualificação Técnica:

6.18.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto desta licitação, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições, e ainda;

6.18.2. Linha de fornecimento cadastrada, compreendendo a descrição de classes compatíveis com a exploração das Cantinas, comprovado mediante registro na Receita Federal do Brasil;

6.18.3. No caso de empresas não cadastradas, Objeto social da empresa constante no ato constitutivo, estatuto, contrato social ou instrumento equivalente compatível com o objeto deste Edital.

6.19.3. Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação, apresentado conforme modelo constante deste Edital (**Anexo IV**).

6.19.4. Declaração do Trabalho de Menor e de elaboração independente da proposta apresentada na forma exigida neste Edital (Anexo V).

7. DA INABILITAÇÃO

7.1. Será inabilitado o LICITANTE que deixar de atender a qualquer critério ou fator de julgamento da habilitação, com documentos vencidos, com indicadores econômicos – financeiros inferiores ao estabelecido neste Edital.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preço para a ocupação do imóvel para exploração econômica das fotocopiadoras (**Modelo – Anexo II**) deverá ser apresentada, em 01 (uma) via digitada, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, com as páginas enumeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo Licitante e conterá a designação genérica desta Concorrência Pública e os dados estabelecidos a seguir:

8.1.1. Caracterização do Licitante, com indicação a razão social e número da Inscrição Federal, Estadual e CNPJ da Pessoa Jurídica.

8.1.2. Valores unitário e total ofertados para a ocupação do imóvel e exploração econômica individual das fotocopiadoras, bem como, do montante de 15% (quinze por cento), destinado a compensação pelo uso de água e de energia elétrica.

8.2. A validade da proposta será no mínimo 60 (sessenta) dias contados da abertura desta licitação.

8.3. A apresentação da proposta implica na aceitação do imóvel pelo Licitante, nas condições em que o mesmo se encontra, quanto ao seu estado de conservação, benfeitorias existentes, instalações, áreas, divisas, acessos etc., ficando desta forma a



Fundação Universidade Federal de Rondônia isenta de proceder qualquer adaptação para funcionamento da fotocopiadora que será de inteira responsabilidade do Contratado.

8.4. Os Licitantes poderão visitar o local previamente. As visitas devem ser agendadas previamente, através dos telefones abaixo relacionados:

Local: Fundação Universidade Federal de Rondônia – Campus Ji-Paraná – Rua Rio Amazonas, 351, bairro Jardim dos Migrantes – horário de funcionamento do Campus: das 08:00 às 14:00 e das 14:00 às 18:00 horas, falar com a **Coordenadoria de Serviços Gerais** que será a responsável pelo agendamento das visitas.

8.5. Cada licitante apresentará somente uma única proposta em 01 (uma) via, de acordo com as exigências deste Edital.

8.6. Ocorrendo qualquer divergência entre o conteúdo das propostas e os termos do Edital e seus anexos, prevalecerão estes últimos.

9. DO JULGAMENTO

9.1. No julgamento das propostas será levado em consideração o tipo de licitação, fixado no inciso IV, parágrafo 1º, art. 15, da Lei 8.666/93, qual seja, **MAIOR OFERTA**.

9.1.1. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – **Serão considerados vencedores os Licitantes que** atender a todas as exigências deste Edital e ofertar a proposta de **maior valor** para a exploração **da fotocopiadora**.

9.1.2. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS - **Serão desclassificadas as propostas que** não atenderem as exigências deste Edital, ofertarem preços inexequíveis para exploração da fotocopiadora ou tenham sido representadas por dirigentes ou servidores da Fundação Universidade Federal de Rondônia e de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, ainda que de forma indireta.

10. DO EMPATE

10.1. Ocorrendo empate na classificação das propostas de concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, a Comissão de Licitação, adotará para o desempate os procedimentos, previstos no § 2º do Art. 3º da Lei 8.666/93.

10.2. Persistindo o empate a decisão da classificação ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados os representantes credenciados dos Licitantes empatados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O julgamento da presente licitação será adjudicado e homologado pela Magnífica Reitora da Fundação Universidade Federal do Estado de Rondônia.

12. DAS CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO IMÓVEL AO CONTRATADO

12.1. O imóvel será entregue ao contratado no estado em que se encontra, ou seja, de acordo com a planta baixa (Anexo I), anexa a este edital. As fotocopiadoras somente



poderão ser exploradas em observância das condições estabelecidas no Projeto Básico, Anexo I, e na Minuta do Contrato.

13. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

13.1. A Fundação Universidade Federal de Rondônia poderá, por interesse público, revogar a presente licitação no todo ou em parte, em razão de fato superveniente ou anulá-la, caso sejam identificados no procedimento licitatório vícios insanáveis, que caracterizem ilegalidades devidamente comprovadas.

14. DO DIREITO DE PETIÇÃO (Recursos Administrativos)

14.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação e demais autoridades da Fundação Universidade Federal de Rondônia, na aplicação deste Edital e das normas legais que o embasam, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

14.1.1. Habilitação ou inabilitação do licitante.

14.1.2. Julgamento das propostas.

14.1.3. Anulação ou revogação desta licitação.

14.2. Os recursos previstos nos subitens 14.1.1 e 14.1.2 anteriores terão efeito suspensivo.

14.3. O Licitante que considerar, nos termos da legislação que rege esta licitação, irregularidade qualquer nas exigências apresentadas, poderá solicitar a impugnação deste Edital, devendo para tanto protocolar o pedido em até 02 (dois) dias anteriores a data fixada para abertura dos envelopes de habilitação. A eventual impugnação do Edital será formalizada por escrito direcionada ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, mediante comunicação direta protocolada **na Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, localizada no prédio da UNIR-CENTRO situado na Avenida Presidente Dutra, 2965 Bairro: Centro – Porto Velho-RO, ou ainda por meio eletrônico através do e-mail dccl@unir.br.**

14.4. Decairá do direito a impugnar os termos deste Edital, perante a Fundação Universidade Federal de Rondônia, o Licitante que o tendo aceitado sem objeções vier a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15. DAS TAXAS

15.1. O **CONTRATADO** fica obrigado a pagar todas as taxas e despesas necessárias para a exploração das fotocopiadoras, que em nenhuma hipótese poderão ser repassadas ao **CONTRATANTE**.

16. DO CONTRATO

16.1. A minuta do Contrato a ser assinado com a Concessionária encontra-se anexa a este Edital (Anexo VII).



16.2. É obrigatória a assinatura do termo formal de contrato pela Concessionária, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação feita pela UNIR.

16.3. Havendo recusa da Concessionária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, poderá a Fundação Universidade Federal de Rondônia revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para executar o objeto licitado, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

16.4. É vedada a Concessionária a subcontratação total ou parcial das fotocopiadoras, objeto da presente licitação.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. A concessão administrativa onerosa de direito de uso de bem público terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato do, podendo ser prorrogado por idênticos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, exceto se houver manifestação em contrário de qualquer das partes no prazo de 90 (noventa) dias antes do seu vencimento.

18. DO REAJUSTE DA REMUNERAÇÃO MENSAL CONTRATADA

18.1. O valor do aluguel informado na proposta vencedora será reajustado anualmente, na hipótese de prorrogação de vigência de contrato, com base no IGP-M (ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DE MERCADO), apurado pela Fundação Getúlio Vargas a cada 12 (doze) meses, ou por qualquer índice que vier a substituí-lo durante a vigência do contrato.

18.2. O reajuste acima referido poderá ocorrer em periodicidade inferior a 12 (doze) meses, caso haja autorização expressa do Governo Federal, por critérios a serem posteriormente definidos.

19. DOS ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS

19.1. Os pedidos de esclarecimentos relacionados com a Licitação deverão ser solicitados por escrito, e encaminhados à Fundação Universidade Federal de Rondônia, aos cuidados da Comissão Especial de Licitação, Av. Presidente Dutra, 2965 - Centro, Porto Velho – RO, CEP 76.801-974 ou através do Telefone (69) 2182-2068.

19.2. Os esclarecimentos que afetarem a elaboração da proposta serão apresentados conforme o item anterior e deverão ser apresentados até o oitavo dia útil anterior a abertura desta licitação. Sendo respondida, ao interessado, até o terceiro dia útil anterior a mesma data.

19.3. Não sendo formulados, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos Documentos de Habilitação e Proposta, não cabendo, portanto, as licitantes, direito a qualquer reclamação posterior.

19.4. As interpretações, correções e/ou alterações elaboradas pela Universidade serão comunicadas, por meio de divulgação pela mesma forma que se deu o texto original do Edital, observadas as condições do § 4º do art. 21 da Lei 8666/93.



20. DA DISPONIBILIDADE DO EDITAL

20.1. O Edital encontra-se disponível, com todos os seus anexos, no sítio www.unir.br

21 – DOS ANEXOS DO EDITAL

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

21.1.2. ANEXO I – Projeto Básico.

21.1.3. ANEXO II – Modelo de proposta.

21.1.4. ANEXO III – Modelo de Credenciamento.

21.1.5. ANEXO IV – Modelo de Declaração de fato superveniente.

21.1.6. ANEXO V - Modelo de Declarações

21.1.7. ANEXO VI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

21.8. ANEXO VII - Minuta do contrato.

Joel da Silva Cerqueira
Diretor de Compras, Contratos e Licitações.
Portaria 491/2012/GR



ANEXO I
PROJETO BÁSICO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL
DA FOTOCOPIADORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JI-PARANÁ DA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA.

1. DO OBJETO

1.1. O presente projeto básico possui por objeto subsidiar a realização de concorrência pública, tipo MAIOR OFERTA de locação proposta, destinada à seleção de **CONCESSIONÁRIA PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DOS SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E ENCADERNAÇÃO MEDIANTE PERMISSÃO DE USO ONEROSA DE FOTOCOPIADORA**, no Câmpus de Ji-Paraná da Fundação Universidade Federal de Rondônia, sito à Rua Rio Amazonas, 351, bairro Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná – RO.

1.2. A contratação ora pretendida não contempla a prestação de serviços de reprografia para a Administração, o qual será objeto de licitação específica, ainda em estudo nos setores competentes.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2. 1. O Câmpus de Ji-Paraná atende acadêmicos de cursos de graduação, ministrados em três períodos distintos (manhã, tarde e noite) e atenderá também pós-graduação, com o início das aulas do Mestrado em Ensino de Física e não possui dentre as práticas docentes, estrutura que permita a distribuição de cópias gratuitas à comunidade acadêmica, portanto, faz-se necessário licitar os serviços, como preceitua a Lei 8.666/93 que constitui normas de Licitações e Contratos da Administração Pública.

2.2. O público de prováveis usuários é composto por clientes potenciais que são os alunos matriculados nos Cursos de Graduação e Pós-Graduação no Câmpus de Ji-Paraná, o que é de aproximadamente 1150 (mil cento e cinquenta) alunos, que provavelmente necessitarão dos serviços prestados no período letivo, tendo em vista a ausência de estabelecimentos do gênero nas proximidades do Campus Universitário.

2.3. O Câmpus de Ji-Paraná possui ambiente adequado para instalação da fotocopiadora pretendida, contudo, a utilização eficiente do mesmo, só é possível mediante a terceirização dos serviços solicitados, tendo em vista, que o Campus não possui servidores contratados para o desempenho de tais serviços acessórios, e os mesmos não constituem atividade finalística das Instituições Federais de Ensino.

2.4. O espaço físico destinado a exploração comercial da **fotocopiadora possui área total de 26,60 m², sendo sala interna 20,60 m² e varanda frontal com 6 m²**, em alvenaria, piso granilite, esquadrias em vidro temperado, com estrutura de concreto armado, de padrão normal de acabamento, em estado de novo. Localização: Prédio dos Cursos de Licenciatura em Educ. Básica Intercultural e Bacharelado em Estatística.

2.5. Vale registrar que a cessão de uso oneroso do espaço destinado a instalação de fotocopiadoras possui respaldo legal no Decreto n.º 3725/2001 que dispõe sobre a utilização dos bens imóveis de domínio da União.

3. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



3.1. Os serviços serão prestados de forma contínua, durante os 03 (três) turnos de aula, devendo ser disponibilizado à comunidade universitária de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 07 às 22h, durante todo o período letivo.

3.2. No período não letivo, o horário de funcionamento deverá ser negociado com a Direção do Câmpus de Ji-Paraná, levando-se em consideração a demanda do período.

3.3. Excepcionalmente, a administração poderá requerer que a contratada disponibilize o atendimento, também nos sábados, domingos ou feriados, o que será comunicado com no mínimo 07 (Sete) dias de antecedência.

3.4. A proponente deverá iniciar a execução dos serviços em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

3.5. A contratada deverá afixar em local visível painel com os preços dos serviços comercializados no estabelecimento durante toda a vigência do contrato.

3.6. Os funcionários colocados à disposição da contratante deverão ser formalmente registrados pelas contratadas, observando-se o piso salarial da categoria e os benefícios estabelecidos em convenção coletiva de trabalho, respeitando integralmente a legislação trabalhista aplicável.

3.7. As práticas dos serviços deverão ser aplicadas observando-se as normas técnicas da ABNT e os anexos 11 e 13 da NR nº 15 do Ministério do Trabalho.

3.8. A contratada deverá disponibilizar no ponto de atendimento operadores de reprografia em número suficiente para atender a toda a demanda existente de forma célere e satisfatória, ficando a critério da contratada, reduzi-lo ou ampliá-lo a qualquer momento, desde que, o quantitativo de atendentes no ponto de atendimento permaneça possibilitando a eficiência no atendimento ao público.

3.9. Os preços dos serviços a serem comercializados nas fotocopiadoras serão obrigatoriamente equivalentes com aqueles praticados no mercado local em estabelecimentos similares.

3.10. A demanda total de energia elétrica dos equipamentos não poderá ultrapassar a capacidade de carga disponível para o Câmpus Universitário.

3.11. Caso seja necessário o aumento de carga na rede elétrica, todo o ônus correrá por conta do cessionário das fotocopiadoras. Bem assim, toda e qualquer alteração deverá ser precedida de aprovação e supervisão da Fundação Universidade Federal de Rondônia, por intermédio das instâncias competentes.

3.12. Além dos serviços de reprografia e encadernação, a concessionária poderá ofertar a comunidade universitária outros de natureza similar, a exemplo de impressão e outros, desde que respeitados os preços praticados no mercado local.

3.13. Os serviços deverão ser executados **observando-se os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na IN 012010-MPLOG** no que couber, em especial quanto:

3.13.1. Instruir os funcionários com relação ao uso consciente da água e da energia elétrica, evitando-se o desperdício de tais insumos;



3.13.2. O estabelecimento de política e prática de coleta seletiva dos resíduos sólidos produzidos nas dependências da fotocopiadora, bem como, o encaminhamento dos, PAPÉIS, PLÁSTICOS, CARTUCHOS DE TONER, METAIS e outros possíveis de reaproveitamento a cooperativas de catadores ou empresas que atuam com a reciclagem desses materiais;

3.13.3. A utilização de MOBILIÁRIOS e FOTOCOPIADORAS, que possuam certificação do INMETRO e baixo índice de consumo energético;

3.13.4. A disseminação da conscientização quanto à preservação ambiental entre seus funcionários e entre a comunidade universitária, afixando cartazes nas suas dependências contendo mensagens do gênero.

3.13.5. A utilização de papéis obrigatoriamente produzidos com madeiras originários de áreas de reflorestamento com madeiras certificadas pelos órgãos ambientais competentes e que sejam considerados sustentáveis de acordo com a Instrução Normativa n.º 01/2010.

3.13.6. A utilização preferencial de cartuchos de toner reciclados desde que assegurada a qualidade dos serviços prestados;

4. DOS UNIFORMES

4.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças adequadas com os locais onde serão desenvolvidas suas atividades, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, obedecendo-se os critérios estabelecidos pelos órgãos de controle da atividade, se for caso.

4.3. O fornecimento de 02 (dois) jogos completos de uniformes para todos os funcionários será obrigatório durante toda a execução do contrato, devendo ser efetivado a entrega dos mesmos da seguinte forma:

4.3.1. 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

4.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

4.3.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



5.2. A contratada deverá disponibilizar para operação de seus empregados, no mínimo 02 (duas) máquinas copiadoras no ponto de atendimento no Câmpus de Ji-Paraná, preferencialmente de primeiro uso, tecnologicamente atualizadas de maneira a reduzir ou não emitir gases poluentes do grupo dos hidrocarbonetos e óxidos de nitrogênio conhecidos como “**negro fumo**”, cujo nível de tolerância máxima de 3,5 mg/m³ para uma jornada de 48 (quarenta e oito) horas semanais;

5.3. Serão de responsabilidade da contratada o fornecimento de todas e quaisquer peças e componentes, cuja substituição se faça necessária, para o perfeito funcionamento dos equipamentos, assim como todo o mobiliário destinado ao atendimento do público usuário dos serviços a serem contratados.

5.4. Será também de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os insumos necessários a correta execução dos serviços, tais como: todas e quaisquer peças e componentes dos equipamentos, cuja substituição se faça necessária, inclusive papéis e toners utilizados para reprodução dos documentos solicitados.

6. ALUGUEL

6.1. Para a concessão de uso do ponto de atendimento do Campus Universitário de Ji-Paraná, será devido o aluguel mensal fixo equivalente a quantia constante na proposta vencedora do certame licitatório, que deverá ser recolhido até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao seu vencimento fornecida pelo (a) fiscal do contrato (ou emitida diretamente no site www.stn.fazenda.gov.br/gru).

6.2. Nos meses de dezembro e janeiro, por ocasião do recesso e férias acadêmicas, e nos períodos de greve em que forem suspensas as atividades acadêmicas no Campus universitário, a Contratada pagará à Contratante, a título de mensalidade, o valor correspondente a 50% do valor contratado, sendo necessária a confirmação pela Administração do período oficial do movimento grevista.

6.3. O valor mensal mínimo da proposta para a concessão de uso, estipulado a título de aluguel pelo uso das dependências da fotocopiadora, **será de R\$ 500,00 (Quinhentos Reais), conforme apurado em laudo de avaliação fornecido pela Caixa Econômica Federal.**

6.4. O valor mensal de compensação pelo uso de água e energia elétrica, fica estipulado em 15% (quinze por cento) do valor proposto para a concessão de uso, o qual é considerado razoável pela Administração para indenizar tais despesas, até a instalação de medidores independentes.

6.4.1 A contratada ficará dispensada de pagar o percentual de 15% (quinze por cento) a título de compensação pelo uso de água e energia, quando for instalado medidores independentes, quando a mesma pagará conforme estipulado nos mesmos.

6.5. O valor do aluguel informado na proposta vencedora será reajustado anualmente, na hipótese de prorrogação da vigência do contrato, com base no IGP-M (ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DE MERCADO), apurado pela Fundação Getúlio Vargas a cada 12 (doze) meses, ou por aquele índice que vier a substituí-lo no decorrer da vigência do contrato.

6.6. Na hipótese de ausência do recolhimento do aluguel no prazo previsto, o mesmo atualizado monetariamente através da Taxa de Juros – SELIC, desde o vencimento da GRU até a nova data estipulada para pagamento do valor devido.



6.7. Esgotadas as vias de cobrança administrativa o débito será inscrito na Dívida Ativa da União, sem prejuízo de ação de cobrança judicial pela Procuradoria Federal junto a UNIR.

7. DA VISTORIA:

7.1. Para melhor dimensionamento de sua proposta a proponente poderá realizar visita técnica às instalações da fotocopiadora do Câmpus de Ji-Paraná para fins de subsidiar a elaboração de sua proposta comercial.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, e as condições preestabelecidas neste Projeto Básico.

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado para tal finalidade (fiscal do contrato), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3. Notificar a Contratada, pelo fiscal do contrato, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.4. Confeccionar mensalmente Guia de Recolhimento da União e disponibilizá-la à contratada até o último dia útil de cada mês, ou cobrar a apresentação do comprovante de pagamento pela contratada.

8.5. Verificar se a contratada efetuou o recolhimento das GRUs confeccionadas no prazo previsto neste Projeto Básico.

8.6. Notificar a contratada na hipótese de eventual aplicação de multa contratual decorrente de atraso na entrega ou inadequação dos serviços, fixando prazo para recolhimento do valor mediante Guia de Recolhimento da União.

8.7. Realizar pesquisas de preços periódicas em estabelecimentos similares no sentido de acompanhar a evolução dos preços praticados no mercado local e à conformidade destes com os cobrados na fotocopiadora universitária do Câmpus.

8.8. Realizar o acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias no tocante a mão de obra disponibilizada pela contratada para a prestação dos serviços de reprografia e encadernação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar aos usuários de fotocopiadora atendimento com segurança, rapidez e cordialidade, bem como, executar os serviços segundo os padrões de qualidade usuais de mercado e de acordo com as normas ABNT vigentes.

9.2. Manter atendentes no balcão em número suficiente, por turno de funcionamento para atendimento da demanda existente.



9.3. Fornecer aos usuários das fotocopiadoras condições que possibilitem o uso adequado das suas instalações, de acordo com o especificado no Edital.

9.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela UNIR, obrigando-se a atender a todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços oferecidos.

9.5. Manter durante a vigência do contrato as qualificações/condições de habilitação solicitadas na fase de licitação.

9.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas tais como: salários, transportes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou preposto, no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando a CONTRATANTE, isenta de quaisquer vínculo empregatício com os mesmos;

9.7. Obedecer ao horário de funcionamento estabelecido neste projeto básico, durante todo o ano letivo, e ainda, esporadicamente nos finais de semana, mediante solicitação da contratante.

9.8. No período de recesso acadêmico e de greve, combinar com a direção do *Campus* o horário de funcionamento da fotocopiadora.

9.9. Responsabilizar-se pelas manutenções periódicas (hidráulica, elétrica e pintura) da estrutura física do prédio alugado, bem como, pela higienização diária das instalações utilizadas.

9.10. Mobiliar a fotocopiadora com todos os equipamentos e móveis, que julgar necessário para a boa execução dos serviços. Devendo ser apresentados os documentos fiscais pertinentes a aquisição dos bens ingressos nas dependências da UNIR para fins de registro patrimonial. Todos os bens deverão ser identificados e a relação fornecida à Coordenação de Patrimônio para registro de bens de terceiros.

9.11. Manter atualizada a relação de valores cobrados pelos serviços, sempre visíveis aos usuários do estabelecimento;

9.12. Permitir aos servidores e a Comissão de Acompanhamento responsável pela fiscalização, acesso às dependências da fotocopiadora, prestando-lhes com exatidão as informações solicitadas;

9.13. Utilizar pessoal devidamente habilitado, para o serviço contratado, os quais deverão se apresentar ao local de trabalho, devidamente uniformizados e orientados a executar as tarefas de atendimento aos usuários com cordialidade;

9.14. Ao término do contrato, devolver a UNIR, as instalações predial, elétrica, hidráulica, bem como os balcões de atendimento, tal como foram recebidos.

9.15. Observar as regras de segurança e fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPIS) aos seus colaboradores, tais como: calçados, luvas, aventais, jalecos e outros que se façam necessários, conforme normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

9.16. Manter em suas expensas, apólice de seguro contra incêndio, bem como, contra riscos de acidente de trabalho de todo o pessoal designado para a prestação dos serviços;



9.17. Utilizar em seu quadro técnico, profissionais qualificados para a correta execução dos serviços contratados, sendo que, o número de funcionários deverá ser em quantitativo suficiente para atender as demandas da comunidade universitária nos períodos matutino, vespertino e noturno.

9.18. Manter durante a execução dos serviços, profissionais com qualificação técnica necessária para o atendimento com eficiência e eficácia da demanda de tarefas a serem cumpridas.

9.19. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela UNIR;

9.20. Arcar com eventuais prejuízos causados a UNIR e/ou a terceiros provocados pôr interferência ou irregularidade cometidas pôr seus empregados, convenientes ou preposto, na prestação dos serviços objeto do Contrato;

9.21. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos conveniados, leis, regulamentos e postura, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhes única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes, em especial quanto ao previsto na Lei dos direitos autorais;

9.22. Observar e cumprir a legislação ambiental no tocante ao descarte do lixo resultante da execução dos serviços contratados, encaminhando-os para locais adequados e procedendo a separação dos resíduos segundo as normas do programa de coleta seletiva, bem como, doar materiais recicláveis às cooperativas de catadores ou recicladores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente;

9.23. Descartar corretamente os resíduos sólidos não recicláveis, acomodando-os no local adequado de forma a não permitir o seu acúmulo em ambientes impróprios;

9.24. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de providenciar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

9.25. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

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



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

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

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

9.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Em nenhuma hipótese será admitida a subcontratação do objeto licitatório deste certame.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão efetuados por servidor formalmente designado pela Administração, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

11.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

11.4. O representante da Contratante deverá solicitar junto a Comissão do SICAF o registro das ocorrências verificadas no SICAF, adotando-se as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.



11.6. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Não mantiver a proposta.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

12.2.2. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias, a ser recolhida mediante Guia de Recolhimento da União a favor da contratante, ou descontada do respectivo pagamento a ser realizado à contratada;

12.2.3. Multa compensatória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 15º (décimo quinto) dia, limitados a 30 (trinta) dias, a ser recolhida mediante Guia de Recolhimento da União a favor da contratante, ou descontada do respectivo pagamento a ser realizado à contratada;

12.2.4. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada na entrega dos materiais nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Projeto Básico;

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



12.2.6. Sobre as multas aplicadas e não recolhidas pela contratada até a data limite estabelecida para pagamento, incidirá atualização monetária calculada utilizando-se os índices apurados na **TAXA SELIC**, sem prejuízo de posterior inscrição na Dívida Ativa da União e cobrança judicial do valor devido.

12.2.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

12.2.8. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.9. 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;

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

12.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

12.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Ji-Paraná, 17 de fevereiro de 2014.

Elaboração:

Daniela de Souza Moraes
Assist. em Administração
Câmpus de Ji-Paraná

Aprovação:

Osmar Siena
Pró-Reitor de Planejamento
Portaria n.º 442/2012/GR.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Concorrência Pública Nº 04/2014

Maior oferta

OBJETO: Concessão administrativa de uso de bem público destinado à exploração econômica da Fotocopiadora da Fundação Universidade Federal de Rondônia – *Campus* de Ji-Paraná-RO observadas as condições do Edital e seus anexos.

Licitante: _____ C.N.P.J.: _____

Endereço: _____

Telefone: (____) _____ - _____

Telefone (celular): (____) _____ - _____

E-mail: _____

ITEM	Valores Mensais (R\$)			Valores Anuais (R\$)		
	Aluguel	Taxa de compensação	Total	Aluguel	Taxa de compensação	Total
Fotocopiadora						
Valor total da proposta						

Relação de valores propostos para os principais itens demandados pela comunidade acadêmica.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	PREÇO
1	Cópia simples	UND	
2	Encadernação em espiral com até 20 páginas	UND.	
3	Encadernação em espiral com 20 páginas a 50 páginas	UND	
4	Encadernação em espiral com 50 a 100 páginas	UND	

Declaramos que estamos de acordo com as cláusulas e condições deste Edital e seus



anexos, e que conhecemos a legislação que fundamenta esta licitação.

Declaramos ainda, que os valores propostos para os serviços de fotocópias e encadernação são compatíveis com os praticados em estabelecimentos similares, e que, a qualquer tempo poderá sofrer redução se comprovado o contrário pela Administração do órgão licitante.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal da empresa
CPF: _____



ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA:

ENDEREÇO:

INSCRIÇÃO ESTADUAL (Pessoa Jurídica):

CNPJ (Pessoa Jurídica):

REF.: Edital de Concorrência nº 04/2014 – UNIR

C R E D E N C I A L

Pelo presente instrumento credenciamos o Senhor (a) _____
_____, CPF _____, Carteira
de Identidade nº _____ emitida por _____, para
acompanhar os trabalhos relativos à concorrência de nº 04/2014 em referência, com
poderes para interpor recursos ou desistir de fazê-lo.

_____, _____ de _____ 2014.

Sócio-Proprietário
Identificação e assinatura



ANEXO IV
DECLARAÇÃO FATO SUPERVENIENTE AO CADASTRAMENTO

O Licitante _____, com inscrição no CNPJ n.º _____ sediado ou domiciliado em _____ vem declarar sob as penas da Lei, na forma do § 2º, artigo 32, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos de sua participação no processo licitatório, Concorrência n.º 04/2014, da Fundação Universidade Federal do Estado de Rondônia e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Razão Social da Empresa: _____

(Local) _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal

RG: _____

CPF: _____

C.N.P.J.: _____



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES

(Nome da empresa) _____, C.N.P.J. nº _____,
sediada na Rua _____, nº _____, bairro
_____, CEP _____, município
_____, por seu representante legal abaixo assinado, em
cumprimento ao solicitado no Edital de Concorrência Pública Nº 004/2014 – UNIR,
DECLARA, sob as penas da lei, que:

- está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação
- não possui em seu quadro pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).
- não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Federal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei 8.666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).
- que a proposta apresentada foi elaborada de forma independente, conforme instituído pela Instrução Normativa nº 02 de 16 de setembro de 2009.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal

RG: _____

CPF: _____

C.N.P.J.: _____



ANEXO VI

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Eu, _____ atesto, para os devidos fins, _____ que _____ a _____ empresa _____, com sede em _____, forneceu/fornece os produtos abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

Relação dos serviços/produtos fornecidos:

(Especificar produtos fornecidos)

_____, _____ de _____ de 2014.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)



ANEXO VII

CONTRATO DE CONCESSÃO TEMPORÁRIA DE USO ADMINISTRATIVO ONEROSO DE ESPAÇOS FÍSICOS DESTINADOS A EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE FOTOCOPIADORAS NO CAMPUS JI-PARANÁ, DECORRENTE DA CONCORRÊNCIA Nº 04/2014, conforme os preceitos da lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que entre si celebram a Fundação Universidade Federal do Estado de Rondônia e a empresa _____

Pelo presente instrumento de contrato de concessão administrativa de uso remunerado, a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, pessoa jurídica de direito público, fundação, criada pela Lei nº 7011, de 08 de julho de 1982, inscrita no CNPJ sob n.º 04.418.943/0001-90 com sede na Av. Presidente Dutra, 2965, Centro, Porto Velho – RO, CEP 76.801-974 doravante denominada **CONTRATANTE**, representada por sua Magnífica Reitora _____, de um lado e de outro a empresa _____, representada, por seu _____, Sr. (a) _____

neste ato denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o processo nº **23118.000692/2014-88** resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA REMUNERADA TEMPORÁRIA DE USO DE INSTALAÇÕES E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCOPIADORA** para atender a comunidade acadêmica do **Campus de Porto Velho**, referente a Concorrência n. 004/2014 – UNIR, homologado em ____/____/2014 mediante sujeição mútua à Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS: Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os documentos que compõe o processo de licitações antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA -DO OBJETO: O presente termo de contrato tem por objeto a concessão administrativa de uso remunerado de espaço físico para exploração econômica de fotocopiadora da Fundação Universidade Federal do Estado de Rondônia – UNIR, *Campus* Ji-Paraná situado na Rua Rio Amazonas, 351, bairro Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná – Rondônia observadas as condições indicadas no Edital de Concorrência e na Proposta, que integra este contrato independente da transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DO CONTRATO: O presente contrato terá a vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por idênticos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, exceto se houver manifestação em contrário de qualquer das partes no prazo de 90 (noventa) dias antes do seu vencimento.



CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE DA REMUNERAÇÃO MENSAL

CONTRATADA: A remuneração mensal contratada será reajustada a cada 12 (doze) meses, contados da assinatura deste termo ou do último reajuste, pelo IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) ou outro que venha a ser fixado pelo Governo Federal.

Parágrafo Único – O reajuste acima referido poderá ocorrer em periodicidade inferior a 12 (doze) meses, caso haja autorização expressa do Governo Federal, por critérios a serem posteriormente definidos.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO: O **CONTRATADO** se compromete a manter em ótimo estado de funcionamento os maquinários que serão utilizados na execução do serviço e conservar as instalações elétricas e hidráulicas disponibilizadas pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: O presente Contrato não implica em vínculo empregatício do **CONTRATADO** ou de seus prepostos ou empregados com a **CONTRATANTE**, sendo o **CONTRATADO** o exclusivo responsável pela relação e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Subcláusula única – O **CONTRATADO**, além das exigências constantes no Termo de Referência **deverá:**

- I- manter tabela de preços exposta em lugar visível, no interior da fotocopiadora, devendo submeter-se aos preços nela fixado;
- II - fixar horário de atendimento ao público da fotocopiadora, no qual compreende o período entre as 07:00h às 22:00h, de segunda a sexta-feira, devendo ser de conhecimento da comunidade acadêmica;
- III - manter, permanentemente, na fotocopiadora o alvará de funcionamento e demais certificados exigidos pela legislação municipal;
- IV - Fornecer, instalar e manter, às suas custas, móveis e equipamentos necessários para o seu bom funcionamento;
- V - observar o Código de Defesa do Consumidor;
- VI - responsabilizar-se integralmente pela qualidade do serviço prestado;
- VII - prezar pela economia de energia elétrica e água;
- VIII - responsabilizar-se pelo controle e destinação ambiental dos resíduos da fotocopiadora, de acordo com a legislação vigente
- IX - fornecer por conta própria todo o material necessário para a limpeza e higienização dos maquinários e locais onde serão executados os serviços;
- X - proceder, por sua conta, a retirada do maquinário e materiais de sua propriedade, após o término da presente concessão administrativa de uso, de acordo com o prazo que lhe for concedido pela **CONTRATANTE**, findo o qual poderá a **CONTRATANTE** promover tal retirada como melhor lhe convier, debitando ao **CONTRATADO** as despesas decorrentes, devolvendo as instalações em perfeitas condições de utilização;
- XI - compor o quadro de funcionários com pessoal apto para o exercício das funções, devidamente uniformizados, não permitindo que fumem no interior da fotocopiadora;
- XII - responsabilizar-se, integralmente, perante seus fornecedores e clientes, por ocasião de suas compras e vendas;
- XIII - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação;



- XIV - assegurar que os serviços comercializados sejam idênticos aos existentes no mercado, nunca inferior;
- XV - efetuar a limpeza das dependências físicas, varrendo, lavando, encerando, assim como mantendo a área, bem como seus acessórios (os armários, balcões, vidros, mesas e cadeiras) sempre limpos. A higienização deverá ser feita fora do horário de atendimento externo;
- XVI - cumprir o que determinam os pressupostos legais pertinentes ao objeto da contratação, inclusive toda a legislação que trata da proteção contra incêndio, prevenção e segurança no trabalho;
- XVII - proceder por sua conta e ônus, à manutenção preventiva e corretiva, bem como os consertos de todos os equipamentos e acessórios que lhe forem entregues, assegurando-lhes o bom funcionamento;
- XVIII - cumprir e fazer com que seus empregados respeitem as normas de Segurança e Higiene do Trabalho;
- XIX - não permitir e não promover em suas instalações qualquer outro tipo de comércio a não ser os concernentes ao objeto deste contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Exercer por meio de servidor designado, a fiscalização sobre todos os serviços objeto do presente contrato, e além daquelas previstas no Projeto Básico, **também:**

- I - exigir do **CONTRATADO** a correção na execução dos serviços com base nos preceitos de qualidade, presteza e higiene;
- II - aprovar a relação de produtos usados no serviço, podendo introduzir as modificações que se evidenciarem convenientes, observando o padrão de qualidade e os preços estabelecidos;
- III - fiscalizar o funcionamento, visando atendimento de todos os usuários com correção, satisfação e cortesia;
- IV - exigir a apresentação das Carteiras de Trabalho e Saúde e os exames médicos de acordo com a legislação em vigor, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço;
- V - notificar, por escrito, ao **CONTRATADO**, quaisquer irregularidades constatadas na execução deste Contrato, solicitando providências para a sua regularização;
- VI - assinar, finda a concessão administrativa onerosa de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, quitando, assim, o **CONTRATADO**, quaisquer débitos ou obrigações, devendo, antes de assinar o termo, conferir a relação do patrimônio móvel disponibilizado ao **CONTRATADO**. A simples entrega das chaves ao **CONTRATANTE**, ou em juízo não importará no fim das obrigações até seu total cumprimento.

Subcláusula única – Disponibilizar pontos de água e energia elétrica, não se responsabilizando, porém, por quaisquer consequências decorrentes de interrupção no fornecimento provocado pelos fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DA CONCESSÃO ADMINISTRATIVA ONEROSA:
O valor total anual do contrato é de R\$ _____
(_____) correspondente a remuneração em parcelas mensais de R\$ _____ (_____), conforme proposta apresentada, nestas incluídas o acréscimo do percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor proposto a título de aluguel, referente a compensação pelo uso de água e energia elétrica.



Subcláusula primeira – O movimento da fotocopiadora diminui durante o período de férias e recessos escolares, não tendo a Universidade qualquer responsabilidade sobre este fato e o que dele decorrer. Nestes períodos, ou seja, tipicamente nos meses de julho, dezembro e janeiro, o valor da mensalidade será reduzido em 50% (cinquenta por cento), tal como, nos períodos grevistas em que cessarem as atividades acadêmicas no Campus.

Subcláusula segunda – A importância deverá ser recolhida, pelo **CONTRATADO**, aos cofres públicos, até o 5º dia útil do mês seguinte, através de Guia de Recolhimento da União, fornecida pelo fiscal do contrato ou confeccionada pela concessionária diretamente no sítio www.stn.gov.br.

Subcláusula terceira – O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará ao **CONTRATADO** as penalidades previstas no Projeto Básico.

Subcláusula quarta – Na inadimplência ou mesmo atraso superior a 60 (sessenta) dias, resultará na rescisão do presente contrato, independente da interpelação judicial ou extrajudicial, imediata devolução das dependências da cantina pelo **CONTRATADO** a **CONTRATANTE**.

Subcláusula quinta – A contratada pagará a título de compensação pelo uso de água e energia elétrica o percentual de 15% (quinze por cento) do valor contratual, **até a instalação de medidores independentes**, quando a mesma pagará conforme o estipulado no medidor.

CLÁUSULA NONA - DAS TAXAS: O **CONTRATADO** fica obrigado a pagar todas as taxas e despesas necessárias para a exploração da fotocopiadora, que em nenhuma hipótese poderão ser repassadas ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DESTINAÇÃO: A dependência cedida será destinada exclusivamente ao objeto deste contrato, não podendo ser alterada sob qualquer pretexto pelo **CONTRATADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONSERVAÇÃO: O **CONTRATADO** se obriga a manter o imóvel nas condições de uso em que o encontrou e a realizar todos os serviços para sua manutenção, mantendo as condições de limpeza e higiene exigidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-DA TRANSFERÊNCIA: O **CONTRATADO** não poderá ceder ou transferir em nenhuma hipótese os direitos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DO ATENDIMENTO: O **CONTRATADO** fica obrigado a propiciar um atendimento condizente com a demanda, mantendo para tanto, funcionários em número compatível.

Subcláusula única – Se houver interesse por parte do **CONTRATADO**, poderão ser feitas vendas a crédito, sob seu controle e exclusiva responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DA RESCISÃO: O presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, dando à **CONTRATANTE** o direito de exigir a imediata entrega do local, no caso de não cumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ou de comum acordo entre as partes, ou ainda, quando observado pelo **CONTRATADO** o disposto no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DAS PROIBIÇÕES: Não será permitido ao **CONTRATADO** assumir compromisso de exclusividade de venda e de alocação de placas alusivas a produtos explorados, sendo que tal direito caberá exclusivamente à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES: Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, as sanções previstas no termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Os casos omissos ou excepcionais, não previstos neste Contrato, deverão ser submetidos, com brevidade e por escrito, à apreciação das partes e serão resolvidos de acordo com a Lei n.º 8.666/93, e demais normas aplicáveis na espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-DO FORO: Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Porto Velho para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas as partes, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Porto Velho, _____ de _____ de 2014.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CONTRATADO: _____

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____