

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a:

Item	Descritivo
01	Concessão onerosa de espaço físico para exploração de serviços de reprografia compreendendo cópias, impressão, digitalização e encadernação, em área de aproximadamente 15 m ² localizada na Unidade Universitária de Dourados – Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, incluindo o fornecimento de equipamentos, insumos e mão-de-obra.

1.2 Público Estimado:

1.2.1 Para fins de avaliação da clientela, estimam-se com base no quadro de servidores, alunos e terceirizados o quantitativo diário de pessoas que utilizam a Unidade de Dourados em 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas, ocorrendo redução desta movimentação em épocas de férias letivas e fins de semestre. Este número significa apenas a quantidade de pessoas que transitam na Unidade de Dourados, não significando que o número indicado é a quantidade de consumidores.

PÚBLICO	QUANTITATIVO FIXO APROXIMADO
ALUNOS	2.150
SERVIDORES	300
COLABORADORES	50

1.2.2 A indicação dos quantitativos acima tem caráter meramente informativo não constituindo qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, a qual não poderá ser responsabilizada por eventuais flutuações de demanda;

1.3 Da modalidade e do critério de julgamento:

1.3.1 A presente licitação será realizada por meio de Pregão Presencial, tipo menor preço, utilizando como critério de julgamento o menor valor global do lote;

1.3.2 Será utilizado como valor de referência, o somatório dos itens que irão compor o atendimento mínimo exigido pela Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, conforme tabela relacionada no subitem 1.4;

1.4 Dos preços estimados:

1.4.1 O valor total estimado do pregão corresponde ao somatório de todos os preços médios estimados, conforme demonstra o quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO
01	Fotocópia, tamanho A4	1 unidade	---
02	Digitalização	1 unidade	---
03	Encadernação até 100 folhas	1 unidade	---
04	Encadernação acima de 100 folhas	1 unidade	---
05	Impressão, na cor preta	1 unidade	---
06	Impressão colorida	1 unidade	---
TOTAL			R\$ -----

1.4.2 O preço médio estimado para cada item será realizado pela Divisão de Compras durante a fase de pesquisa de preço, junto às empresas do ramo localizadas no Estado de Mato Grosso do Sul;

1.5. Da prestação do serviço:

1.5.1. A Concessionária deverá manter o perfeito funcionamento das atividades de 2ª a 6ª feira das 7:00 às 22:00, e aos sábados, conforme solicitação da Gerência da unidade, das 8h às 12h. Os serviços somente poderão funcionar em horário extraordinário mediante autorização, concedida pela Administração, solicitada no mínimo com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

1.5.2. A Concessionária deverá apresentar discriminação dos preços correspondentes a todos os itens comercializados, em local público e visível.

1.5.3. A Concedente poderá solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado regional.

1.5.4. A Concedente poderá solicitar que a Concessionária preste seus serviços em dias e horários extraordinários. Essa solicitação deverá ocorrer com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

1.5.5. Será cobrado o percentual de 20% (vinte por cento) do valor mensal no período de férias escolares, conforme calendário estabelecido pela Universidade, e da mesma forma nas greves de servidores.

1.5.5.1. Caso seja necessário, a administração poderá solicitar o funcionamento da reprografia durante o período citado no item 1.5.5.

1.5.6. Fica a critério da concessionária a alocação de número de funcionários para funcionamento adequado do serviço, devendo manter um número mínimo de empregados necessário para atender de modo satisfatório a demanda de cada turno da instituição.

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

1.5.8. A Concedente não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários.

1.6 Da manutenção e reparos:

1.6.1 A Concessionária será responsável pela realização das manutenções preventivas e corretivas na área da concessão, decorrentes do tempo de uso ou de fatores externos.

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

1.7 Dos Produtos e serviços:

1.7.1 A Concessionária fica obrigada a efetuar serviços de cópias reprográficas, impressões, digitalizações e encadernação aos discentes, servidores docentes e técnicos administrativos, e visitantes, tudo em conformidade com as exigências do presente Termo de Referência.

1.7.2 Poderão comercializar materiais de papelaria com preço compatível ao mercado, não superior à média aritmética dos 3 (três) menores valores que poderão ser pesquisados pela administração. Fica a critério da Concessionária realizar pesquisa de preços para comprovar que se enquadram na média dos valores sempre que a administração achar necessário, e, a critério do Fiscal de Contratos, analisar e confirmar, se necessário, as pesquisas com o objetivo de proporcionar um menor preço.

1.7.3 A Concessionária deve prestar serviços de impressão de boa qualidade, sendo que as partes não escritas das folhas impressas deverão permanecer limpas.

1.7.4 Poderão ser efetuados serviços reprográficos, de encadernação e plastificação, diversos dos acima especificados, desde que os preços apresentados sejam compatíveis com o mercado.

1.7.5 Fica vedada a comercialização de qualquer produto ou serviço estranho ao objeto desta Licitação, pela Concessionária, sem prévia autorização da Gerência da Unidade, bem como, não destinar o espaço concedido para utilização de finalidades alheias ao objeto da concessão onerosa do espaço.

1.8 Dos equipamentos, mobiliários e utensílios:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

1.8.1 Responsabilizar-se por todos e quaisquer serviços de instalação e montagem necessários ao seu funcionamento, bem como no decorrer da vigência do contrato, com a estrita consulta formal e autorização da administração da Concedente.

1.8.2 Manter o espaço físico da concessão em perfeitas condições de uso, conservação e higiene.

1.8.3 Proceder às manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, de forma a não ocasionar prejuízo à execução dos serviços.

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

1.9 Da equipe de trabalho e do atendimento ao público:

1.9.1 No caso de contratação de empregados para a execução dos serviços, estes devem estar devidamente registrados e com comprovada idoneidade profissional e moral.

1.9.2 A Concessionária deverá responsabilizar-se pelas obrigações fiscais, previdenciárias e sociais de seus empregados.

1.9.3 Fornecer e manter os uniformes novos e completos, inclusive crachás, aos empregados. O uso de uniforme poderá ser opcional desde que autorizado pela administração.

1.9.4 Responsabilizar-se pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer os seus empregados ou terceiros a seu serviço, em razão de acidentes, de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;

1.9.5 Manter disciplina nos locais dos serviços, excluindo de seu Quadro Funcional, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, empregado com conduta inconveniente, assim considerada pelo Concedente;

1.9.6 Proporcionar treinamento aos empregados em relação ao uso de equipamentos elétricos, como computadores, impressoras, copiadoras entre outros, evitando, assim, os desperdícios;

1.9.7 Caberá à Concessionária proporcionar atendimento compatível com a demanda, disponibilizando número de empregados que atendam regularmente, inclusive nos horários denominados de maior movimento (intervalos de aulas).

1.10 Da retribuição mensal:

1.10.1 A Concessionária recolherá, a título de retribuição pelo uso de espaço público, o valor de **R\$ 200,00 (duzentos reais) por mês;**

1.10.2 A retribuição mensal inclui o custo do consumo de energia elétrica, água e uso do espaço;

2. DA JUSTIFICATIVA

2.5. Atender a demanda da Unidade Universitária de Dourados/MS, uma vez que há necessidade dos serviços de cópias reprográficas, impressão e encadernação na Unidade, visando atender a demanda da Comunidade Universitária, e demais usuários, de forma eficiente, ininterrupta e com melhor custo-benefício evitando que alunos e servidores tenham que se deslocar à área externa para obter estes serviços.

2.6. Facilitar o acesso da comunidade desta instituição aos serviços de cópias reprográficas, impressão e encadernação com preços acessíveis, bem como, atendimento ao público em geral.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

NATUREZA DA RECEITA:	413300000 – Receitas de Concessões e Permissões
ITEM:	413319900 – Outras Receitas de Concessões e Permissões
FONTE:	0240000000 – Recursos Diretamente Arrecadados

4. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.5. O prazo para o início da execução do serviço será de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento, ou outro instrumento equivalente, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

4.6. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de início dos serviços, a contratada deverá comunicar tal ocorrência por escrito à Administração, indicando a data em que efetivará o início da execução do serviço, não podendo o adiamento ser superior a 05 (cinco) dias.

5. DA VISTORIA NO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação, sendo recomendado o exercício do direito de realizar a visita, vez que participar da licitação importará em conhecer e concordar com a integralidade do Ato Convocatório.

5.6. A vistoria poderá ser agendada junto à **Gerência da Unidade de Dourados**, pelo telefone (67) 3902-2661, das 7.30 h às 13.30 h, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada de encerramento do prazo para o recebimento dos envelopes e abertura da documentação.

5.7. Demais disposições a cerca da realização de vistoria serão apresentadas no Edital de Convocação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.5. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência ou dele decorrentes:

6.5.1. Efetuar o pagamento através de Boleto Bancário, conforme orientações e procedimentos estabelecidos no momento da formalização do Termo de Contrato ou outro documento equivalente;

6.5.2. Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitidas alegações ou transferências de responsabilidades para terceiros ou subcontratações não autorizadas pela Concedente;

6.5.3. Responsabilizar-se pela aquisição e instalação de todos os equipamentos necessários ao perfeito funcionamento da atividade comercial na área de concessão;

6.5.4. Responsabilizar-se pelas adequações necessárias, tais como hidráulica, elétrica, entre outras, ao bom e regular funcionamento das atividades da área de concessão e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins;

6.5.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.5.6. Prover atendimento aos usuários que, por qualquer motivo, sejam portadores de deficiência momentânea ou permanente, considerando sua impossibilidade física de deslocamento ao ambiente objeto deste contrato;

6.5.7. Manter a reprografia em pleno funcionamento das 07h às 22h, de segunda a sexta-feira, ininterruptamente, e aos sábados das 8h às 12h, devendo o horário ser estendido, quando se fizer necessário, nos casos de realização de cursos /eventos, mediante comunicação, por escrito, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis;

6.5.8. Providenciar o fornecimento de todos os materiais necessários à correta execução dos serviços;

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

- 6.5.9.** Providenciar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para o bom andamento dos serviços.
- 6.5.10.** Providenciar computador adequado aos serviços de impressão e mantê-lo conectado às impressoras/copiadoras para serviços enviados por email, cd ou pen drive;
- 6.5.11.** Utilizar equipamentos que permitam tirar cópias normais, ampliadas e reduzidas, sem falhas de qualidade, bem como, encadernação de documentos e digitalização com armazenamento em USB ou envio ao e-mail do interessado, mantendo os equipamentos em perfeita condição de uso e funcionamento;
- 6.5.12.** Fornecer papel de primeira qualidade, preferencialmente reciclado ou alcalino, na cor branca, nos tamanhos A4, Duplo Carta, gramatura de 75g/m²;
- 6.5.13.** Manter a atividade funcionando exclusivamente dentro da área cujo uso é concedido;
- 6.5.14.** Atender quaisquer exigências de fiscalização e corrigir, no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pela Concedente;
- 6.5.15.** Manter limpa a área concedida;
- 6.5.16.** Identificar e relacionar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade e informar à Concedente, por escrito, quais serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências elétricas e o consumo de energia. A substituição de algum equipamento por outro de maior potência deve também ser informado à Concedente;
- 6.5.17.** Comunicar à fiscalização da Concedente, previamente, a eventual necessidade de substituição de material e/ou equipamento especificado, devidamente justificado, cuja reposição deverá ser similar ao retirado;
- 6.5.18.** Credenciar um preposto para representá-la junto à Concedente, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato. Fornecer o nome completo, endereço, telefone fixo e móvel;
- 6.5.19.** Zelar pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, bem como, aos prazos de vencimento;
- 6.5.20.** Incluir ou excluir produtos, mediante prévia autorização ou solicitação da Concedente;
- 6.5.21.** Apresentar à Concedente após cinco dias úteis do início da prestação de serviços à relação de todos os itens que serão comercializados e valor de cada item;
- 6.5.22.** A Concessionária deverá contratar, para execução dos serviços, funcionários com bons antecedentes, reservando-se à Concedente o direito de impugnar aquele que a seu juízo, não preencher as condições exigíveis para os serviços pertinentes;
- 6.5.23.** Registrar todos os funcionários que irão trabalhar na área de CONCESSÃO nos termos da legislação trabalhista e previdenciária e responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas tais como: salários, transportes, encargos sociais, trabalhistas, securitárias, fiscais, comerciais, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus funcionários ou preposto, no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, assim, a Concedente isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 6.5.24.** Fornecer, quando necessário, os Equipamentos de Proteção Individual destinados aos seus funcionários, bem como, uniformes completos, devendo providenciar ainda um crachá e cuidar para que se mantenham adequadamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene e limpeza, no que se refere às roupas e higiene corporais;

- 6.5.25.** Assumir todas as responsabilidades pelos seus empregados, acidentados ou acometidos e mal súbito, nas dependências da Concedente, bem como por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;
- 6.5.26.** Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios;
- 6.5.27.** Apresentar à Concedente após cinco dias úteis do início da prestação de serviços à relação nominal dos funcionários em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones, comunicando qualquer alteração;
- 6.5.28.** Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação da Concedente, qualquer funcionário considerado não qualificado para a prestação dos serviços;
- 6.5.29.** Instalar equipamentos adequados para a prestação dos serviços, sem que estes ofereçam risco às instalações e àqueles que frequentam o ambiente;
- 6.5.30.** Responsabilizar-se pelos seus créditos em relação aos usuários, não cabendo quaisquer reclamações à Concedente em caso de compromisso não cumprido pelo usuário;
- 6.5.31.** Responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da Concedente e de terceiros;
- 6.5.32.** Emitir tabela de preços dos produtos ofertados, que deverá ser fixada em local visível;
- 6.5.33.** Corrigir, imediatamente, eventuais falhas observadas e apontadas, formalmente, pelo fiscal da presente concessão de uso;
- 6.5.34.** Permitir a fiscalização da área concedida, por parte da Concedente, através do fiscal do termo de concessão de uso, sempre que a mesma entender conveniente;
- 6.5.35.** Atender quaisquer intimações e exigências das autoridades municipais, estaduais e federais, relativas à saúde, higiene, segurança, silêncio, ordem pública, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância;
- 6.5.36.** A Concessionária não poderá responsabilizar a Concedente por perdas provenientes da falta de fornecimento de energia elétrica / água qualquer que seja o motivo da interrupção do fornecimento, devendo comunicar de imediato o fato à Administração;
- 6.5.37.** Em hipótese alguma poderá a Concessionária fazer uso do nome da Concedente, ou dele utilizar-se para transação de negócio, notadamente compra e contratação de pessoal ou para quaisquer outros fins, sejam eles quais forem;
- 6.5.38.** Não deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local;
- 6.5.39.** Não afixar, e não permitir que qualquer pessoa afixe cartazes, folders, ou qualquer tipo de propaganda nas paredes externas da reprografia;
- 6.5.40.** Acondicionar o lixo produzido de forma seletiva;
- 6.5.41.** É única e exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive limpeza, higiene e aparência, custos com energia elétrica, telefone, água, material de limpeza, impostos e taxas, segurança do local onde atua, bem como todos os tipos de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e área física utilizada, por uso ou desgaste natural;
- 6.5.42.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 6.5.43.** Atender com a máxima polidez e presteza aos usuários dos serviços, devendo ser respeitadas as regras elementares da boa educação;
- 6.5.44.** Atender os chamados, as instruções, as normas ou os procedimentos, internos da Concedente, emanados pela área responsável pela fiscalização do contrato. O acatamento

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

de chamados, instruções, normas ou procedimentos, da Concedente, ditados por outra unidade administrativa, sem o prévio conhecimento da área responsável pela fiscalização do contrato, será de inteira responsabilidade da Concessionária, ficando a mesma sujeita às penalidades contratuais;

6.5.45. É de responsabilidade única e exclusiva da Concessionária, a obtenção das licenças e demais autorizações nos órgãos competentes, que se fizerem necessárias ao seu funcionamento, assim como, atender quaisquer intimações e exigências das autoridades municipais, estaduais e federais, relativas à saúde, higiene, segurança, silêncio, ordem pública, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância;

6.5.46. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja de que natureza for, praticada por seus empregados no recinto da CONCEDENTE;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

7.5. Constituem obrigações da Administração, além das demais previstas neste Termo de Referência ou dele decorrentes:

7.5.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Concessionária;

7.5.2. Entregar o local em condições de uso;

7.5.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Concessionária, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.5.4. Fornecer e colocar à disposição da Concessionária todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

7.5.5. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Termo de Referência;

7.5.6. Permitir o acesso dos funcionários da Concessionária às instalações da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul para a execução dos serviços constantes do objeto;

7.5.7. Notificar, formal e tempestivamente, a Concessionária sobre as irregularidades observadas na execução do objeto;

7.5.8. Notificar a Concessionária, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.5.9. Acompanhar a execução do serviço, efetuado pela Concessionária, podendo intervir durante a sua efetivação, para fins de ajustes ou suspensão da obrigação;

7.5.10. Fiscalizar a execução do objeto através de servidor/setor competente.

8. DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

8.5. Fica estabelecido que a gestão das obrigações decorrentes do objeto deste Termo de Referência ficará sob a responsabilidade da Gerência da Unidade de Dourados, por funcionário(a) indicado no Termo de Contrato, ou outro documento equivalente.

8.6. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução do objeto não poderá ser invocada para eximir a Concessionária da responsabilidade pela execução do mesmo.

8.7. A comunicação entre a Fiscalização e a Concessionária será realizada através de correspondência oficial, anotações e/ou registros no Relatório de Serviços.

9. DAS DÚVIDAS E CASOS OMISSOS

9.5. As dúvidas e os casos omissos que se originarem durante a execução do objeto serão dirimidas pela Administração e pela Contratada, nos termos da legislação em vigor, levando-se em consideração as previsões, genéricas e específicas, constantes neste Termo de Referência e Ato Convocatório.