

EDITAL

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 018/2018 - FADEPE

Processo nº: 977/2018

Tipo: MENOR VALOR GLOBAL

Data: 23 de maio de 2018

Horário: 09h00 (nove horas - horário de Brasília/DF)

Local: www.comprasnet.gov.br

A FADEPE – Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão, mediante o(a) comprador(a), designado(a) pela Portaria 002/2018-DE de 21/03/2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados realizará seleção eletrônica, no *site* do COMPRASNET, na modalidade de **SELEÇÃO PÚBLICA (Pregão Eletrônico no COMPRASNET)**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos. O procedimento obedecerá ao disposto no Regulamento de Compras da FADEPE (<http://www.fadep.org.br>), com fundamento no art. 3º da Lei 8.958/94 e Decreto 8.241/14; e, subsidiariamente, ao que consta na Lei 8.666/93, Lei nº 10520/02 e Decreto nº 5.450/05.

I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção de materiais gráficos, em condições especiais de segurança e sigilo, envolvendo a diagramação, impressão, acabamento, o manuseio, embalagem, rotulagem, e logística de entrega no estado da Paraíba, a fim de atender as demandas do CAED (Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação), conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.

1.1.2 A prestação de serviço objeto desta seleção eletrônica, visa atender ao **CONVÊNIO 852.556/2017**.

1.2 Em caso de discordância entre as especificações do objeto descrito no Comprasnet, e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta seleção eletrônica os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos; e que estejam obrigatoriamente cadastrados no SICAF.

2.1.1 Os participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.1.2 Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos **60 (sessenta) dias** que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

2.2 Não será admitida nesta seleção eletrônica a participação de empresas:

2.2.1 Que não atendam às condições deste edital e não apresentem os documentos nele exigidos, em original ou cópia autenticada por Cartório de Notas;

2.2.2 Em processo de recuperação extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou com a FADEPE suspensos, ou que, por estas, tenham sido declaradas inidôneas, punidas nos termos do Artigo 7º da Lei nº 10520/02 c/c o Artigo 28 do Decreto nº 5450/05;

2.2.4 Estrangeiras que não funcionem no País.

2.3 A Licitante vencedora envolvida no fornecimento do objeto deverá cumprir regularmente as etapas do procedimento licitatório, apresentando os documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

2.3.1. Será exigida, como requisito de habilitação, a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que já executou serviços em características e quantitativos compatíveis com o objeto da licitação, e em conformidade ao anexo I deste Edital. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado, com firma reconhecida e/ou com o nome e telefone do responsável pela emissão.

2.4 O participante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitações previstas no edital; e, se for o caso, aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

2.5 Os participantes deverão acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, durante a sessão pública desta seleção eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer mensagem, emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

III - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05), no *site* www.comprasnet.gov.br.

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

3.2 Os participantes ou seus representantes legais deverão estar **previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da seleção pública.**

3.3 O credenciamento do participante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (Art. 13, inciso I, Decreto 5.450/05) que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do participante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta seleção (Art. 3º, §6º, do Decreto nº 5.450/05).

3.5 O uso da senha de acesso pelo participante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à FADEPE, promotora da seleção pública, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, §5º, do Decreto nº 5.450/05).

IV - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A participação na seleção pública dar-se-á por meio da digitação da senha privativa dos participantes e subsequentes encaminhamentos das Propostas de Preços, discriminando os valores unitários e totais, para os itens cotados, até o horário de abertura da seleção pública, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

4.2 A **especificação** clara e completa do objeto ofertado, em conformidade com o Anexo II deste edital, **deverá constar obrigatoriamente**, no campo “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**”, bem como todas as informações que julgarem pertinentes, no *site* www.comprasnet.gov.br; **sem a qual terão suas propostas desclassificadas.**

4.2.1 As empresas que simplesmente informarem a descrição “Conforme Edital”, terão suas propostas **AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS.**

4.2.2 Na **Proposta de Preços** a ser enviada, conforme item 4.3, deverá constar todos os detalhes (especificação completa do objeto, etc.), **de forma idêntica à informada no Sistema Eletrônico, sob pena de desclassificação** quando houver alguma informação divergente entre o COMPRASNET e a Proposta enviada.

4.3 A **Proposta de Preços assinada (digitalizada)**, contendo as especificações do objeto ofertado, devidamente detalhadas, já atualizada com o último lance dado, bem como toda a documentação referente à habilitação da empresa, **deverá ser formulada e ANEXADA no COMPRASNET, na tela própria, no prazo de até 02 (duas) horas do término da etapa de lances da sessão pública, devidamente convocado pelo pregoeiro.** Qualquer dificuldade ou impedimento no processo de anexação de arquivos no COMPRASNET **deverá ser comunicado imediatamente à FADEPE, via e-mail: sabrina.schepper@fadepe.org.br, dentro deste mesmo prazo, sob pena de desclassificação automática da empresa.**

4.3.1 Posteriormente, **poderá, a critério do comprador, ser solicitado o envio dos originais ou cópias autenticadas da proposta/documentação completa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas ao SETOR DE LICITAÇÕES DA FADEPE, no endereço indicado nesse edital; devendo ser, neste caso, informado, obrigatoriamente por e-mail (e confirmado o recebimento), o código do envio via correios para rastreamento, imediatamente à respectiva postagem. O não cumprimento do prazo de entrega da documentação original ou autenticada supra citada, ou o não envio do código de rastreamento no mesmo prazo acima, QUANDO SOLICITADO, acarretará na desclassificação automática da empresa e a mesma poderá sofrer punições cabíveis.**

4.4 A proposta deverá conter:

4.4.1 Prazo de **validade da proposta**, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da abertura desta seleção pública. Caso esse prazo seja omitido, o(a) comprador(a) entenderá como sendo igual ao previsto neste subitem.

4.4.2 **Especificação clara e completa do serviço oferecido, incluindo a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual e a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e a sua especificação.**

4.4.3 Declaração expressa que os preços propostos abrangem todos os insumos, incluindo quaisquer custos, despesas e encargos de qualquer natureza, como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras parcelas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto deste certame, sendo vedado ao licitante vencedor qualquer pleito posterior a este título.

4.4.4 . Planilha de formação de preços, em conformidade com o ANEXO IV, obedecendo à sequência dos itens, sem conter alternativas de preços, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, em moeda corrente nacional, expressos por algarismos, constando os valores unitários e totais de cada item e o preço global por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. A planilha de formação de preços (ANEXO IV) também estará disponível em Formato Excel a fim de servir de base para a formulação da Proposta a ser apresentada pelas licitantes.

4.4.5 Declaração expressa de que está apto a prestar os serviços da forma como especificado neste Edital, sobretudo no que concerne aos prazos de execução e entrega.

4.4.6 Deverão ser incluídas nos preços finais, além do lucro normal da atividade, o preço de custo de cada item incluindo todas as despesas decorrentes tais como: entrega, montagem e recolhimento de materiais.

4.4.7 Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail do participante vencedor.

4.5 Para garantir a integridade de documentação e da proposta recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca do participante.

4.6 O não envio da proposta não desobriga a empresa da entrega dos materiais adjudicados e homologados.

4.7 A empresa deverá preencher a planilha que consta no Anexo IV deste edital com os valores unitários e totais de cada item, sendo que o valor total, deverá ser o valor cotado na licitação e enviar junto com a proposta. Caso a empresa não envie a planilha junto com a proposta, a mesma será desclassificada.

V - DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 A partir das **09h00 (nove horas)** do dia **23/05/2018**, e em conformidade com o item 4 do edital, terá início a sessão pública da **Seleção Pública 018/2018 – FADEPE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances.

5.1.1 Após a abertura, o(a) comprador(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

5.1.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.

VI - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 Iniciada a etapa competitiva, os participantes poderão encaminhar lances para cada item cotado exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o participante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 Os participantes poderão oferecer lances sucessivos para cada item, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. O julgamento dar-se-á pelo **menor valor global**.

6.3 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais participantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.4 No caso de desconexão com o(a) comprador(a), no decorrer da etapa competitiva da seleção pública, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos participantes para a recepção dos lances.

6.4.1 O(A) comprador(a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da seleção pública poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do (a) comprador (a) aos participantes.

6.5 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Sistema Eletrônico aos participantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.5.1 Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o (a) comprador (a) se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos participantes.

6.6 Terminada a etapa de lances, o Sistema Eletrônico identificará se o participante de menor preço é Microempresa (ME), ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), beneficiada na forma da Lei Complementar 123/2006, prosseguindo-se a sessão; em caso positivo, com os seguintes procedimentos:

6.6.1 No caso da primeira colocada não ser beneficiária da LC 123/06, o Sistema identificará dentre as propostas até 5% (cinco por cento) superiores ao menor valor, existência de ME ou EPP, para fins de exercício da preferência na contratação.

6.6.2 O sistema permitirá a ME ou EPP identificada como beneficiária, ofertar valor inferior ao lance anteriormente registrado, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após mensagem emitida automaticamente.

6.6.3 Caso a primeira ME ou EPP não exerça o direito de preferência no tempo estabelecido, o sistema concederá às demais que estiverem no intervalo dos 5%, obedecida à mesma ordem de classificação de suas ofertas e, sucessivamente, em igualdade de oportunidade e tempo, o exercício de preferência, até que se aponte a classificação.

6.6.4 Para usufruir o benefício da Lei Complementar, a ME ou EPP deverá estar obrigatoriamente acompanhando a sessão pública no Sistema Eletrônico.

6.7 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e do exercício de preferência na LC nº 123/06, o(a) comprador (a) poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente ao participante que tenha apresentado o lance de menor valor para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação. Não serão negociadas condições diferentes das previstas neste edital.

6.8 Os participantes deverão apresentar, ainda, as declarações e demais exigências contidas nos subitens 8.5.1, 8.5.2 e 8.5.3;

6.9 **IMPORTANTE:** ao formularem as propostas, os participantes deverão oferecer lances no **valor total do item**, observando que o valor total dividido pelo quantitativo requerido não pode resultar num **valor unitário** que extrapole o número de **duas casas decimais** após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o(a) pregoeiro(a) estará autorizado(a) a adjudicar os itens fazendo arredondamentos a menor, de forma que o valor unitário (com no máximo duas casas decimais após a vírgula – casa dos centavos), multiplicado pelo quantitativo resulte num valor, no máximo, igual ao valor do último lance ofertado.

VII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o Regulamento de Compras da FADEPE (<http://www.fadep.org.br>), baseado no Decreto 8.241/14 - e, subsidiariamente, com o que consta na Lei 8.666/93 e Decreto nº 5.450/05 – tendo esta Seleção Pública como critério o **menor valor global**.

7.2 O(A) comprador (a) efetuará o julgamento das Propostas de Preços decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

7.3 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o(a) comprador (a) divulgará o resultado do julgamento das Propostas de Preços.

7.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o participante desatender às exigências habilitatórias, o(a) comprador (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere este item, o(a) comprador (a) poderá negociar com o participante, para que seja obtido preço melhor.

7.4.2 Após a etapa de lances, não poderá haver desistência da proposta, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

VIII - DA HABILITAÇÃO

8.1 O participante interessado em participar da presente seleção pública deverá estar cadastrada e habilitada nos níveis I, II, III, IV e VI do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, de que trata a IN/MPOG nº 02/10.

8.2 O cadastramento e a habilitação nos níveis I, II, III e IV do SICAF dar-se-á com a apresentação da documentação discriminada na IN/MPOG nº 02/2010, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais – SIASG, localizados nas Unidades da Federação.

8.3 A habilitação do participante vencedor será verificada “on-line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, constituindo irregularidade a indisponibilidade do cadastro para consulta, em razão do seu vencimento, desativação, suspensão ou vencimento de qualquer certidão referente às fases habilitatórias exigidas nesta seleção pública (vide item 8.11.1).

8.4 A empresa que optar por não verificar seu cadastro e habilitação no SICAF, deverá apresentar toda a documentação abaixo relacionada, **na mesma forma e prazo do envio/anexação da proposta**, devidamente atualizada, após o encerramento da etapa de lances, sem a qual será considerada inabilitada, a saber:

I – Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

II - Regularidade fiscal:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) A regularidade do fornecedor considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, será comprovada mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade relativa à Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440, de 07/07/11, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do participante**

III - Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- b) Elementos que demonstrem capacidade econômica financeira, tais como balanço patrimonial, certidão negativa de falência ou outro documento que comprove boa situação financeira. Ou ainda oferta de garantia que assegure a execução total do objeto pelo contratado, quando necessário.
- b.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante, será aferida com base na consulta dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1). Tais índices deverão ser apresentados em documento assinado por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, CRC. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a um em quaisquer dos índices referidos anteriormente, deverão comprovar, através da apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, possuir Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 5% do valor estimado da presente licitação, conforme estabelecido nos § 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

IV - Qualificação Técnica

a) Durante o processo de habilitação, após a fase de lances, o CONTRATANTE poderá fazer diligência na empresa que ofertou a melhor proposta para verificação das instalações físicas e dos equipamentos com a finalidade de comprovar as condições de segurança e sigilo, bem como a sua capacidade produtiva, cujo trabalho constará de laudo/parecer conclusivo. Para fins de avaliação da capacidade produtiva será levado em conta as dimensões da área física, a capacidade dos equipamentos instalados, equipe técnica e outros itens que forem julgados pertinentes para a execução plena do objeto, nas condições/exigências estabelecidas no Edital.

b) A licitantes deverão comprovar a execução de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto deste edital, mediante apresentação de, no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando experiência anterior na execução de serviços gráficos e a capacidade para executar os serviços descritos no ANEXO I.

c) O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, deverá comprovar a aptidão para a execução de serviços de produção e impressão em etiqueta com dado variável e em papel com e sem dados variáveis, além do acabamento em canoa, em grampo e microserrilha, em conformidade com o objeto do presente Edital.

d) As licitantes deverão comprovar, mediante declaração, que os prédios onde ocorrerá a impressão, manipulação e guarda de documentos considerados como de “segurança” ou “sigilosos” devem possuir monitoramento permanentemente por câmeras de vigilância. As imagens deverão ser guardadas por até 12 meses após o término das atividades.

e) A CONTRATADA deverá comprovar a existência de área exclusiva para o manuseio e armazenamento dos testes da seguinte forma:

*Empacotamento dos testes de acordo com os dados variáveis de, no mínimo 300m²;

*Armazenagem dos volumes produzidos enquanto não embarcados para transporte de, no mínimo, 200m².

f) A LICITANTE deverá listar a capacidade instalada de máquinas de impressão, acabamento e embalagem, compatíveis ao objeto da contratação, considerando os equipamentos que serão utilizados nos processos gráficos pertinentes ao objeto contratado, incluindo a especificação completa e quantitativo de cada equipamento. A capacidade técnica da licitante para o cumprimento do objeto será avaliada a partir da análise da especificação completa dos equipamentos listados, sobretudo quanto à velocidade de impressão e demais quesitos relacionados à capacidade e desempenho dos mesmos. Os equipamentos listados deverão comprovar a capacidade para produção e entrega dos materiais nas quantidades e prazos estabelecidos no presente Edital.

8.4.1 No caso de fornecedores estrangeiros que não possuam sede no Brasil, a FADEPE:

a) Exigirá a existência de representação legal no Brasil, e será estabelecido no contrato medidas para os casos de inadimplemento contratual ou defeito do produto adquirido; sendo exigida, ainda, a apresentação da regularidade da documentação do representante legal no Brasil;

b) Não exigirá a regularidade fiscal do fornecedor perante as autoridades de seu país;

c) Dispensará o fornecedor de apresentar documentos de habilitação autenticados pelos respectivos consulados para contratos no valor de até R\$500.000,00 (quinhentos mil reais);

c.1) Exigirá a tradução para o vernáculo do Brasil dos documentos de habilitação, dispensada a tradução juramentada, para os contratos a que se refere à alínea “c” supra.

8.5 Todos os participantes, inclusive os optantes pelo SICAF, deverão enviar, obrigatoriamente, de forma **virtual, no momento da elaboração e envio da proposta**, os seguintes documentos:

8.5.1 Declaração de **Elaboração Independente de Proposta**, de acordo com a Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, publicada no DOU, nº 178, seção I, pág. 80, de 17/09/09.

8.5.2 Declarações de que até a presente data inexistem **atos impeditivos** para sua habilitação no presente processo, de que estão cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e de que **não empregam menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, exceto a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

8.5.3 Declaração de **Inexistência de Fato Superveniente**;

8.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará os participantes às sanções previstas no Art. 28 do Decreto nº 5.450/05.

8.7 São partes integrantes da habilitação as autorizações, licenças e certificados especificados neste edital.

8.8 Para todos os efeitos deste item considera-se participante vencedor aquele que ofereceu melhor oferta; e, sendo esta recusada por qualquer motivo ou sendo este inabilitado, proceder-se-á à habilitação do detentor do segundo **menor valor global** e assim sucessivamente.

8.9 A documentação relativa às microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada de acordo com o Art. 43, § 1º e § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

8.10 Os participantes deverão observar os critérios de sustentabilidade ambiental, estabelecidos na Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010.

8.11 A apresentação de documento atualizado de habilitação no **SICAF** por parte da participante eximirá a obrigatoriedade da apresentação das certidões descritas no item 8.4, **exceto: da letra “b” do subitem II (1ª parte), subitem III, e o subitem IV**.

8.11.1 Ao participante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira encontrar-se desatualizada no referido Sistema Eletrônico, será facultada a apresentação da documentação atualizada **exclusivamente no mesmo prazo e forma do envio da proposta**.

8.12 Às empresas regularmente cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, instituído pelo Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, Instrução Normativa nº05, de 21/07/95, é assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada para a regularização até o término da sessão.

8.13 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital e seus anexos.

IX - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

9.1 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a esta seleção pública deverão ser enviados ao(à) comprador (a) até **03 (três) dias úteis anteriores (não incluindo estes)** à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do e-mail institucional **sabrina.schepper@fadep.org.br**.

9.2 Até 02 (dois) dias úteis **(não incluindo estes)** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório desta seleção pública, também por meio eletrônico, conforme descrito no item 9.1.

9.2.1 Caberá ao(à) comprador (a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.2.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

X - DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor, qualquer participante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentar as razões de recurso, via *site* www.comprasnet.gov.br, ficando os demais participantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, através do mesmo *site*, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada dos participantes quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o(a) comprador (a) autorizado a adjudicar o objeto ao participante declarado vencedor.

10.2 É assegurada aos participantes vista imediata dos atos da seleção pública, no SETOR DE LICITAÇÕES DA FADEPE – situada na Rua Dr. Paulo Japiassu Coelho, nº 545, Bairro Cascatinha, Juiz de Fora/MG, CEP 36.036-970, Telefax: (32) 3231-2250, (32) 3231-2120 e (32) 99985-4059- com finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

10.3 A decisão do(a) comprador (a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela seleção pública.

10.4 O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

10.5 Qualquer recurso contra a decisão do (a) comprador (a) não terá efeito suspensivo.

10.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

10.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

10.8 As razões dos recursos deverão ser apresentadas via *site* www.comprasnet.gov.br, sendo analisadas pelo Diretor da FADEPE, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do (a) comprador (a).

XI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) comprador (a) sempre que não houver recurso.

11.2 A homologação da seleção pública é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) comprador (a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

11.2.1 A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição ou outra área especializada, com vistas à verificação da aceitabilidade dos materiais cotados, antes da homologação do certame.

XII - DO RECEBIMENTO

12.1 O objeto da presente seleção pública será recebido pela FADEPE; e o recebimento definitivo dos itens dar-se-á após a conferência e aceitação do (s) material (is) entregue (s), para fins de confirmação com as especificações do objeto.

12.2 A FADEPE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste edital e seus anexos.

12.3 Todos os materiais de que trata esta seleção pública deverão obedecer às especificações constantes deste edital e seus anexos.

XIII - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após as corretas emissões das respectivas Notas Fiscais, que deverão ser entregues após a entrega/prestação de serviço e encaminhada para os email's: nfe@fadep.org.br e sabrina.schepper@fadep.org.br, após a devida autorização; devendo ser atestada pela coordenação do projeto.

13.2 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal autorizada pelo município, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a FADEPE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.3 A Fundação procederá às retenções legais referentes à IRPJ, COFINS, CSLL, PIS/PASEP, ISSQN e INSS de acordo com a natureza da operação. Se a PARTICIPANTE VENCEDORA for optante do Simples Nacional ou, em razão de sua natureza jurídica, a PARTICIPANTE VENCEDORA for isenta da obrigação de recolher quaisquer dessas contribuições, ou ainda, se as recolhe por via judicial, deverá fazer prova de tais situações a cada faturamento, através de documentação comprobatória.

13.4 Deverão constar obrigatoriamente no corpo da nota fiscal/fatura as seguintes informações:

- o número do Processo;
- o número do Pregão Eletrônico;
- a identificação do Projeto "Convênio 852.556/2017"

13.5 - A CONTRATANTE, CNPJ 00.703.697/0001-67, não é contribuinte do ICMS, pois tem o benefício da isenção/imunidade. Nas operações interestaduais, o CFOP deverá ser o 6.107 ou 6.108 e deverá ser anexada à nota fiscal a GNRE ref. a parte devida a Minas Gerais caso o fornecedor não tenha Inscrição Estadual no estado de MG. Embasamento legal: EC 87/2015, Convênio 93/2015 e Decreto 46.930/2015. OBS: O imposto destacado na nota fiscal será o interestadual de 12% ou 4%.

13.6 - A responsabilidade pelo recolhimento do ISS será da contratada.

XIV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Ficará impedido de participar de seleção pública, de licitações e de contratar com a FADEPE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, de acordo com o art. 7º da lei 10.520/02, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o participante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame;
- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- d) Apresentar documento ou declaração falsa;
- e) Não mantiver a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços;
- h) Descumprir prazos.

14.2 Caso a empresa vencedora descumpra norma desta seleção pública, aplicar-se-á pena de advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

14.3 Descumprido o prazo estipulado no item 14.2, ou caso a gravidade do descumprimento ensejar aplicação de pena superior à descrita no item anterior, aplicar-se-á multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato a cada ocorrência incorrida pela CONTRATADA, sem prejuízo das demais penalidades;

14.4 Não havendo mais interesse da FADEPE na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão o descumprimento, por parte da empresa vencedora de qualquer das condições avençadas, , ou caso a gravidade do descumprimento ensejar aplicação de pena superior à descrita no item anterior, poderá ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato sem prejuízo da reparação de eventuais danos suportados pela FADEPE.

14.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o participante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais combinações legais.

14.6 O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a empresa vencedora, nos termos da Lei 10.520/02.

14.7 O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela FADEPE ou cobrado judicialmente.

14.8 As penalidades previstas poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

XV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes desta prestação de serviço estão consignados no orçamento do CONVÊNIO 852.556/2017.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) comprador (a) em contrário.

16.2 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverá ser encaminhado, por e-mail, ao(à) comprador (a), no endereço indicado no rodapé.

16.3 As normas que disciplinam esta seleção pública serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

16.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do participante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública da seleção pública.

16.5 É facultado ao (à) comprador (a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da seleção pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública da seleção pública.

16.6 Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da seleção pública.

16.7 Os participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas de Preços.

16.8 A homologação do resultado desta seleção pública não implicará em direito do participante ao fornecimento à FADEPE, devendo aguardar o pedido de compra.

16.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, não havendo disposição em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na FADEPE.

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

16.11 O participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (do Art. 13º, Inciso III, do Decreto nº 5.450/05).

16.12 Incumbirá ao participante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública da seleção pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13º, Inciso IV, do Decreto nº 5.450/05).

16.13 Aos casos omissos aplicar-se-ão, subsidiariamente, as demais disposições constantes no Código de Defesa do Consumidor, na Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Decreto nº 5.450/05.

16.14 Para todos os efeitos, os anexos do presente edital são partes integrantes do mesmo, inclusive para efeito de vinculação das partes.

16.15 Os dados fornecidos pelos participantes ao SICAF serão adotados como dados oficiais neste certame, para todos os efeitos (contatos telefônicos, endereço, e-mail, nome do responsável pela assinatura de atas/contratos, etc.), sendo necessário, portanto, atualização constante do cadastro.

XVII - DO FORO

O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Justiça Comum da Comarca de Juiz de Fora/MG.

Juiz de Fora, 24 de Abril de 2018.

Janaína Aparecida Golçalves Inácio.

FADEPE

EDITAL**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 018/2018 - FADEPE****Processo nº:** 977/2018**Tipo:** MENOR VALOR GLOBAL**Data:** 23 de maio de 2018**Horário:** 09h00 (nove horas - horário de Brasília/DF)**Local:** www.comprasnet.gov.br**ANEXO I****QUANTITATIVOS, PREÇOS DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.****1. DO OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção de materiais gráficos, em condições especiais de segurança e sigilo, envolvendo a diagramação, impressão, acabamento, o manuseio, embalagem, rotulagem, e logística de entrega no estado da Paraíba, a fim de atender as demandas do CAED (Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação), conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.

2. DO VALOR ESTIMADO:

2.1. Para a aquisição do objeto do presente certame, atribui-se o valor total máximo de R\$ 695.871,52 (seiscentos e noventa e cinco mil oitocentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos).

2.2. Segue abaixo os valores máximos estimados por item:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNID	QUANT. LICITADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE 02x00	UNIDADE	227.494	0,36	81.897,84
2	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1EF LÍNGUA PORTUGUESA	UNIDADE	33.860	2,14	72.460,40
3	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 1EF LÍNGUA PORTUGUESA	UNIDADE	3.115	3,33	10.372,95
4	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 2EF LÍNGUA PORTUGUESA	UNIDADE	35.837	2,13	76.332,81
5	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO 2EF APLICADOR LÍNGUA PORTUGUESA	UNIDADE	3.048	3,33	10.149,84
6	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3EF LÍNGUA PORTUGUESA	UNIDADE	43.650	2,10	91.665,00
7	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 3EF LÍNGUA PORTUGUESA	UNIDADE	3.240	3,33	10.789,20
8	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1 EF MATEMATICA	UNIDADE	33.860	2,14	72.460,40
9	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 1EF MATEMATICA	UNIDADE	3.115	3,33	10.372,95
10	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 2EF MATEMATICA	UNIDADE	35.837	2,13	76.332,81
11	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO 2EF APLICADOR MATEMATICA	UNIDADE	3.048	3,33	10.149,84
12	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3EF MATEMATICA	UNIDADE	43.650	2,10	91.665,00
13	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 3EF MATEMATICA	UNIDADE	3.240	3,33	10.789,20
14	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES AMPLIADOS	UNIDADE	60	5,36	321,60

15	IMPRESSÃO DE ATAS DE SALA (FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE APLICAÇÃO)	UNIDADE	9.500	0,53	5.035,00
16	IMPRESSÃO DE LISTAS DE PRESENÇA	UNIDADE	9.500	0,53	5.035,00
17	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE RASTREAMENTO DE UNIDADE (FRU)	UNIDADE	4.000	0,63	2.520,00
18	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO DE RESERVA TECNICA	UNIDADE	536	0,88	471,68
19	IMPRESSÃO DE PÁGINAS DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PACOTES	UNIDADE	1.600	0,66	1.056,00
20	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE CAIXAS	UNIDADE	3.400	0,42	1.428,00
21	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO APLICADOR	UNIDADE	9.303	4,03	37.491,09
22	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR REGIONAL	UNIDADE	200	12,33	2.466,00
23	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR DE ESCOLA	UNIDADE	3.343	4,37	14.608,91
TOTAL					695.871,52

3. Justificativa:

O Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação – CAEd é um centro de pesquisa e desenvolvimento tecnológico da Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF, reunindo pesquisadores dessa e de outras instituições de ensino e pesquisa, atuantes nas áreas de avaliação e políticas públicas educacionais. Dedicar-se ao desenvolvimento de instrumentos e programas de avaliação da educação básica, de sistemas de gestão da informação para redes e unidades de ensino, bem como à formação de pessoal em administração, avaliação e políticas públicas educacionais.

No que concerne à avaliação da educação básica, o Projeto CAEd desenvolve a pesquisa de avaliação da educação básica, fomentada pelo **Convênio 852.556/2017**. Tal pesquisa é realizada a partir da realização de projetos de avaliação educacional em larga escala, que consiste em um instrumento fundamental de monitoramento e melhoria da qualidade educacional. Sob esse contexto, o CAEd assume um papel de grande importância no cenário educacional de diversos estados e municípios brasileiros ao realizar a aplicação de instrumentos de avaliação (como testes e questionários socioeconômicos) aos alunos das redes de ensino participantes e, posteriormente, analisar e divulgar os resultados obtidos. A partir desses resultados, é possível aferir propor ações de melhoria e redirecionar estratégias de gestão educacional, contribuindo, assim para o alcance da qualidade do ensino que se almeja.

Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção de materiais gráficos, em condições especiais de segurança e sigilo, indispensáveis para a fase de aplicação dos instrumentos da avaliação relacionados ao SOMA, programa de avaliação realizado no Estado da Paraíba.

4. FATURAMENTO

4.1 A nota fiscal emitida deverá ser obrigatoriamente a de “Prestação de Serviços”.

4.2 A CONTRATADA estará autorizada a emitir a Nota Fiscal antes de iniciar o transporte dos materiais aos destinos indicados pela CONTRATANTE na Ordem de Serviço.

4.2.1. A Emissão nesse momento visa apenas o cumprimento dos requisitos fiscais para o transporte dos materiais. Não contando como data inicial do prazo

de pagamento que deverá ser a data de apresentação da documentação fiscal, mencionado no item 8.3.

4.2.2. O vencimento da Nota Fiscal não poderá ocorrer antes da data final do prazo de pagamento que será de 30 (trinta) dias corridos a contar da apresentação da documentação, conforme previsto no item 9.3.

4.3 Após a efetuação da entrega, a CONTRATADA deverá encaminhar para o e-mail faturamento1@caed.ufjf.br toda a documentação fiscal, acompanhada da Declaração de Recebimento de Produto (Anexo IV).

4.3.1 Não serão aceitas Notas Fiscais em desacordo com os documentos de comprovação de entrega/postagem.

4.3.2 O não encaminhamento dos arquivos digitais mencionados no item 9.3., devidamente preenchidos, legíveis e assinados, constituirá fato impeditivo à liberação do pagamento.

4.4 A Fadep efetuará o pagamento referente ao serviço executado, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da documentação fiscal da empresa, que deverá ocorrer após a entrega dos materiais.

4.5 O CNPJ das notas fiscais deverá ser o mesmo que a empresa vencedora apresentou na fase de habilitação.

4.6 Havendo erro na nota fiscal, ou circunstância que impeça a sua liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, por se tratar de regra de direito do consumidor. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação da nota fiscal não acarretando quaisquer ônus para a Fadep.

4 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Reportar à CONTRATANTE imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos produtos/serviços contratados, causados por ações de seus empregados ou de terceiros;
- b) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, necessárias para que todos os níveis de serviços acordados sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis;
- c) Assumir a responsabilidade por todos os serviços de logística de produção e entrega das encomendas aos destinatários, bem como as despesas de embalagem, identificação dos volumes, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras, decorrentes da produção e entrega das encomendas.
- d) Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas, às determinações da CONTRATANTE;
- e) Manter os seus profissionais atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos no termo de referência em regime de excelência;

- f) Guardar inteiro sigilo das informações, materiais, entre outros, reconhecendo serem estes, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à contratada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em função da fiscalização ou do acompanhamento pela CONTRATANTE;
- h) Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados à CONTRATANTE e a terceiros por seus técnicos na execução do presente contrato;
- i) Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- j) Tomar todas as providências estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- k) A descrição dos serviços prestados lançados na nota fiscal deverá ser idêntica àquelas constantes na Ordem de Serviço/Pedido de Compra;
- l) Todo serviço executado deverá ser entregue juntamente com a documentação fiscal correspondente e demais comprovantes obrigatórios;
- m) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, efetuar a entrega fora dos prazos estipulados neste edital ou previamente acordados;
- n) Comunicar a CONTRATANTE sobre a impossibilidade de execução e/ou entrega dos serviços no prazo estipulado em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, justificando o motivo de tal impossibilidade e apresentando alternativa para o cumprimento das obrigações contratuais dentro dos prazos previstos.
- o) Reparar, corrigir, retirar ou sanar sob sua responsabilidade, parcial ou totalmente, qualquer irregularidade nos serviços prestados, no prazo máximo de 03 (três) dias;
- p) Manter durante a vigência do contrato os recursos operacionais, estabelecimento e maquinário em pleno funcionamento, visando a atendimento satisfatório das demandas.
- q) Designar um profissional, durante todo o período de execução do contrato, com telefone celular a ser disponibilizado à equipe responsável da FADEPE/CAEd, para atuar como "canal de comunicação" entre Contratante e Contratada, incumbido de encaminhar, dirimir dúvidas e tratar todas as demandas e questões inerentes à execução do serviço, principalmente no que concerne às ordens de serviços e ao processo de impressão gráfica.
 - i. Em caso de desligamento ou substituição do referido profissional pela Contratada, esta deverá responsabilizar-se por designar novo representante, de imediato, estando este devidamente inteirado do fluxo de comunicação com a Contratante e das demandas em andamento.

4.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências pertinentes;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços prestados;
- c) Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

- d) Disponibilizar o sistema de registro de demandas para utilização pela contratada;
- e) Especificar e estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços a serem executados, definindo as prioridades e regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações;
- f) Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões a serem seguidos;
- g) Designar um representante, com experiência na área, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos técnicos da contratada.

5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE SEGURANÇA E SIGILO

5.1 Os prédios onde ocorrerá a impressão, manipulação e guarda de documentos devem adotar procedimentos rigorosos de controle de fluxo de pessoas, permitindo apenas o trânsito de pessoas autorizadas e devidamente identificadas;

5.2 Todos os funcionários que possuem acesso às dependências onde haverá impressão, manuseio e transporte desses materiais deverão ser identificados por crachás ou senha, com definição de nível de acesso;

5.3 A CONTRATANTE poderá exigir que todos os funcionários da CONTRATADA *se expressem por meio de documento assinado o compromisso* formal de manutenção do sigilo das informações;

5.4 Será expressamente proibida a entrada de mídias digitais como: pen drives, celulares, câmeras fotográficas, rádios, aparelhos mp3, mp4, bem como a presença de qualquer outro dispositivo que registre fotos, vídeos ou que permitam a comunicação.

5.5 Será proibida a entrada de bolsas, sacolas, mochilas, malas nos ambientes onde houver manipulação de instrumentos considerados como de “segurança” ou “sigilosos”. O CONTRATANTE poderá exigir a revista na entrada e saída de qualquer dependência onde seja produzido ou armazenado qualquer instrumento de avaliação;

5.6 Todos os lotes de material produzido deverão ser lacrados imediatamente após a produção e acondicionado em locais previamente determinados com segurança e acesso restrito até o momento de sua utilização;

5.7 Todos os materiais necessários para a impressão final (provas gráficas, chapas de máquina, fotolitos, etc.) deverão ser mantidos sob sigilo até o momento da utilização e descartados imediatamente após 30 dias da expedição da carga;

5.8 Todo material considerado como “de segurança” ou “sigiloso” que precisar ser descartado, deverá ser feito por incineração, picotamento ou outro processo, desde que elimine por completo a possibilidade de vazamento de informações;

5.9 Os arquivos magnéticos serão arquivados com utilização de senhas criptografadas. Apenas pessoal autorizado deverá possuir acesso a essas informações;

5.10 As provas ou materiais considerados como sigilosos não deverão ser abertos, folheados ou lidos pela equipe de manuseio.

5.11 A CONTRATADA deverá apresentar solução de contingência elétrica para, no mínimo, a iluminação e manutenção do sistema de segurança do ambiente de produção.

5.12 Após o adimplemento da obrigação, os materiais descritos deverão ser devolvidos, em sua totalidade, ao CONTRATANTE, titular do direito de propriedade sobre os mesmos, juntamente com os demais modelos impressos, se disponibilizados, e os fotolitos, se produzidos, sendo esta uma condição para o recebimento dos serviços prestados.

5.13 O CONTRATANTE se reserva no direito de enviar um funcionário para acompanhar todo o processo de impressão, armazenagem e liberação dos materiais.

6 DO ENVIO E APROVAÇÃO DOS INSTRUMENTOS

6.1 A CONTRATANTE disponibilizará à licitante vencedora a arte final dos materiais descritos nos itens através de FTP criptografado, com usuário e senha personalizados, por ocasião da assinatura do contrato, os materiais necessários à impressão gráfica, na forma descrita a seguir:

6.1.1 Os cadernos de teste e demais artes gráficas serão entregues no formato PDF (arquivo fechado), em alta resolução, compatível com o processo de impressão, referência de cores Escala CMYK;

6.1.2 Os arquivos dos dados variáveis poderão ser entregues;

6.1.2.1 Em formato CSV;

6.1.2.1.1 Nesse caso, será enviado um modelo em PDF demonstrando o correto posicionamento dos dados variáveis para cada instrumento.

6.1.2.2 Em formato PDF.

6.2 Uma vez de posse dos materiais necessários à produção gráfica, e antes de iniciar a produção dos materiais, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 3 dias corridos, a contar da data de recebimento dos materiais (com custos de envio por conta da CONTRATADA):

6.2.1 Uma prova impressa de alta resolução para cada um dos modelos de cadernos de teste enviados, seguindo todas as especificações técnicas descritas no Termo de Referência desse Edital.

6.2.1.1 Para fins de aprovação, cada cópia deverá ser assinada pelas partes e armazenada em ambiente seguro e deverá ser destruída conforme item 11.8. deste edital.

6.2.2 60 (sessenta) cópias de cada instrumento com dados variáveis, seguindo todas as especificações técnicas descritas no Termo de Referência desse Edital.

6.3 Após análise das provas, o CONTRATANTE as aprovará ou não, sendo que, no caso de não aprovação, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções e reapresentar novas provas no prazo de até 24 horas, contados do recebimento da notificação do CONTRATANTE, a qual terá 2 (dois) dias úteis para nova análise das provas.

6.4 As provas gráficas deverão ser entregues ao CONTRATANTE, em endereço e horário que serão fornecidos.

6.5 As provas gráficas enviadas ao CONTRATANTE deverão ser devidamente lacradas e enviadas por meio seguro e rastreável.

6.6 O CONTRATANTE reserva o direito de enviar arquivos adicionais até 30 dias após a entrega do material impresso pela CONTRADA.

7 DAS CONDIÇÕES DE IMPRESSÃO

7.1 Impressão de instrumentos

7.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar, em até 2 (dois) dias após a homologação, um plano de operações, a ser validado pelo CONTRATANTE, informando de forma clara e didática o fluxo da operação, o contingente envolvido em cada uma das fases do processo produtivo, os procedimentos de segurança e manutenção do sigilo, plano de contingência e plano logístico.

7.1.2 A CONTRATADA deverá manter equipe técnica durante todos os horários de operação, para suporte e manutenção dos recursos tecnológicos, equipamentos e rede.

7.1.3 A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para garantir uma avaliação amostral, de no mínimo 20% do total de instrumentos impressos, a fim de garantir a manutenção do padrão de diagramação, impressão e acabamento dos instrumentos de acordo com os arquivos enviados e com a especificação do termo de referência.

7.1.4 Todo material impresso deverá ser armazenado em local seguro, com vigilância eletrônica, e envoltos por plástico esticável preto ou material similar que impossibilite a visão do conteúdo, até o momento do empacotamento.

7.2 Impressão de Instrumentos com Dados Variáveis

7.2.1 Todos os instrumentos com dados variáveis deverão ser acondicionados em caixas de papelão, em uma única coluna, devidamente identificados com o nome do instrumento (conforme nome do arquivo da base de dados variáveis),

número sequencial da caixa e número total da caixa, até o momento do empacotamento.

8 DO EMPACOTAMENTO DOS INSTRUMENTOS

8.1 Os instrumentos de avaliação serão envolvidos em pacotes plásticos de duplo lacre fornecidos pela CONTRATANTE e esses pacotes armazenados em caixas de papelão (fornecidos pela CONTRATADA) ou malotes de lona (fornecidos pela CONTRATANTE) devidamente separados por Disciplina, Série, Regional, Município, Rede, Escola e Turma.

8.1.1 Os custos de envio dos pacotes plásticos/malotes de Juiz de Fora até o local do manuseio será por conta da CONTRATANTE.

8.1.2 Entende-se por local de manuseio o estabelecimento/sede da CONTRATADA, logo, se houver necessidade de transportar os pacotes plásticos/malotes para o estabelecimento/sede da SUBCONTRATADA, a responsabilidade por esse serviço é da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.2 As caixas de papelão utilizadas para armazenamento de pacotes de provas devem ser de onda dupla, ou parede dupla, (composto por duas capas uma contracapa e duas camadas de ondas, completando um total de cinco camadas de papelão) em cinco tamanhos diferentes 32x23x30cm, 32x23x26cm, 32x23x20cm, 32x23x15cm 32x23x10cm e 32x23x07cm (Comprimento x Largura x Altura). O tamanho da caixa deverá ser impresso na caixa. O tamanho da(s) caixa(s) para cada escola será informado na caixa e na etiqueta de caixas.

8.3 A identificação dos pacotes e caixas (processo de etiquetagem) é de responsabilidade da CONTRATADA.

8.4 A separação dos itens será orientada pelos números sequenciais dos instrumentos. As etiquetas de pacotes informam quais instrumentos deverão compor o pacote, a etiqueta da caixa informará quais pacotes deverão compor aquela caixa e assim sucessivamente.

8.5 A CONTRATADA deverá ceder um funcionário por turno de trabalho que atuará como supervisor do processo de empacotamento. Esse profissional será treinado por um funcionário da CONTRATANTE a fim de garantir a qualidade e segurança do processo.

8.6 A CONTRATADA deverá coletar, durante o processo de montagem das caixas/malotes, o código de barras de todas as caixas/malotes através de um sistema fornecido pelo CONTRATANTE. Para isso a contratada deverá dispor de microcomputadores portáteis, leitoras de código de barras e pessoal em número suficiente para manter o fluxo das linhas de produção sem comprometer os prazos de entrega.

9 DO ARMAZENAMENTO DOS INSTRUMENTOS

9.1 A CONTRATADA deverá organizar a carga em paletes com dimensões de 1x1,1m, separados por pontos de entrega, envoltos por plástico esticável.

9.2 Todas as caixas deverão ter seus códigos de barras coletados pelo Sistema de Gerenciamento de Carga, fornecido pela CONTRATANTE, imediatamente antes do armazenamento nos paletes.

9.3 Todas as unidades não identificadas pelo sistema deverão ser reimpressas imediatamente após a conferência, lidas pelo sistema e inseridas nos paletes de forma que nenhum palete seja enviado sem conter 100% da mercadoria prevista.

9.4 Todos os paletes deverão ser identificados com etiqueta emitida pelo sistema de checagem fornecido pela CONTRATANTE. Para isso a CONTRATADA deverá dispor de uma impressora a laser com conexão USB.

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será permitida a subcontratação do objeto, exceto para a execução do transporte para entrega dos materiais.

11 DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO TRANSPORTE

11.1 Correrão por conta da CONTRATADA todos os serviços de logística de produção e entrega das encomendas aos destinatários, bem como as despesas de embalagem, identificação dos volumes, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras, decorrentes da produção e entrega das encomendas.

11.2 **Os locais de entrega estão discriminados no Anexo II.**

11.3 Todo veículo utilizado para transporte de provas deverá estar exclusivamente destinado para este fim **"Carga Única"**. É expressamente proibido o transporte de outras mercadorias em carros destinados ao transporte de provas.

11.4 Todo veículo utilizado para transporte deverá ser rastreado por GPS e a CONTRATANTE deverá receber, antes do carregamento, as ferramentas necessárias para localizar qualquer veículo a qualquer momento.

11.5 O transporte de carga e descarga, somente poderá ser efetuado através de funcionários devidamente uniformizados e identificados.

11.6 Todos os veículos deverão possuir no mínimo um aparelho de telefonia móvel com abrangência em todos os municípios por onde o veículo tráfegará e em condições de realizar chamadas.

11.7 A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade suficiente, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

11.8 A empresa CONTRATADA deverá atender todas às exigências do código de trânsito brasileiro – CTB para os veículos que serão utilizados e para a qualificação técnica dos motoristas.

11.9 O transporte dos instrumentos elencados neste edital deverá ocorrer em veículos fechados (baú) em perfeitas condições de funcionamento e uso, com a documentação atualizada e oferecendo cobertura de riscos e o devido seguro do veículo.

11.10 As despesas referentes à substituição de veículos, inclusive com combustível utilizado para levar o veículo substituído até o local da substituição, correrão a expensas da CONTRATADA.

11.11 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelas despesas decorrentes de emplacamento dos veículos, manutenção preventiva e corretiva, bem como as de socorro mecânico e guincho, caso seja necessário.

11.12 Os funcionários da CONTRATADA serão instruídos quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE relativas à execução do serviço, atendendo de imediato as solicitações quanto à substituição da mão de obra considerada inadequada para a prestação do serviço.

11.13 No caso em que houver necessidade do veículo pernoitar na localidade da entrega, todas as despesas serão responsabilidade da CONTRATADA, sem que haja ônus para a CONTRATANTE.

11.14 Fica previamente autorizada a subcontratação para execução dos serviços de transporte, desde que sejam atendidas todas as condições de transporte exigidas no presente Termo.

11.14.1 Nos casos de subcontratação dos serviços de transporte, a CONTRATANTE se reserva no direito de solicitar à CONTRATADA a substituição da empresa subcontratada caso haja fundado receio de não cumprimento do objeto nas condições exigidas ou haja qualquer problema durante a execução.

11.14.2 Permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual relativa ao transporte dos materiais, bem como por responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais pertinentes.

12 DA OPERAÇÃO DE ENTREGA

12.1 Antes do início das atividades, a CONTRATADA receberá os dados necessários para elaborar e apresentar um Plano de Operação, contendo as informações sobre as rotas e o número de veículos envolvidos.

12.1.1 O Plano de Operação será analisado por uma equipe da CONTRATANTE, a fim de verificar a viabilidade da operação em função dos prazos de entrega estabelecidos.

12.2 Após o recebimento das rotas, a CONTRATANTE fornecerá os endereços para entrega/coleta contendo: Regional, município, responsável, endereço, CEP, CPF/CNPJ, telefones para contato, quantidade de caixas/pallets e peso.

12.3 A CONTRATADA se responsabilizará por todos os encargos com o descarregamento dos veículos que realizarão o transporte. Não será admitida cobrança posterior incidente sobre mão-de-obra para manuseio e descarga de material.

12.4 A CONTRATADA não poderá utilizar os endereços disponibilizados para quaisquer outros propósitos que não seja como base de cálculo dos custos de distribuição, e para a entrega do material constante neste Termo de Referência. Esses endereços não poderão ser comercializados, cedidos, trocados ou algo do gênero com nenhuma outra empresa, entidade, organização, pessoa, associação ou congêneres, sendo que a inobservância desse item acarretará as penalidades cabíveis.

12.5 A CONTRATADA deverá terminar o preenchimento da Planilha Controle de Transporte de Material, informando o nome do motorista/ajudante, telefone, placa dos veículos e informações necessárias para o rastreamento e enviá-lo para logistica_coa@caed.ufjf.br.

12.6 A CONTRATADA deverá se encarregar de verificar com cada ponto de entrega se esses possuem condições de estacionamento no porte dos veículos enviados, bem com o confirmar os endereços de entrega, condições das rodovias, acessos, estrutura disponível no ponto de entrega, existência de feriados nacionais, estaduais e municipais.

12.7 Todas as entregas deverão ocorrer entre segunda-feira e sexta-feira dentro do horário comercial (08h00min a 12h00min e 13h00min a 18h00min, exceto feriados nacionais, estaduais e municipais).

12.8 A CONTRATADA deverá informar a data e o horário da entrega ao responsável pelo recebimento da mercadoria, com antecedência mínima de 24 horas. Não será permitida a entrega sem agendamento prévio.

12.9 Todos os veículos envolvidos no transporte de material sigiloso deverão ser lacrados imediatamente após o carregamento e somente poderão ser abertos mediante presença do responsável pelo recebimento. Após a entrega/coleta o veículo deverá ser lacrado novamente na presença do responsável com o lacre (fornecido pela CONTRATADA) cuja numeração deverá ser registrada na nota fiscal.

12.10 Caso haja necessidade de transferência de carga de um veículo para outro (transbordo), esse deverá ser comunicado com antecedência a CONTRATANTE, que após análise aprovará ou não a operação.

12.10.1 Os prédios onde ocorrerá o transbordo de material de avaliação devem possuir monitoramento permanentemente por câmeras de vigilância. As imagens deverão ser guardadas por até 90 dias após o término das atividades.

12.10.2 Esses locais devem adotar procedimentos rigorosos de controle de fluxo de pessoas, permitindo apenas o trânsito de pessoas autorizadas e devidamente identificadas;

12.10.3 Todo funcionário que possuir acesso às dependências onde houver transbordo de material deverá ser identificado por crachá ou senha, com definição de nível de acesso;

12.10.4 A CONTRATANTE poderá exigir que todos os funcionários da CONTRATADA *se expressem por meio de documento assinado o compromisso formal de manutenção do sigilo das informações;*

12.10.5 Será expressamente proibida a entrada de mídias digitais como: pen drives, celulares, câmeras fotográficas, rádios, aparelhos mp3, mp4, bem como a presença de qualquer outro dispositivo que registre fotos, vídeos ou que permitam a comunicação.

12.10.6 Será proibida a entrada de bolsas, sacolas, mochilas, malas nos ambientes onde houver manipulação de instrumentos considerados como de “segurança” ou “sigilosos”. O CONTRATANTE poderá exigir a revista na entrada e saída de qualquer dependência onde seja produzido ou armazenado qualquer instrumento de avaliação;

12.11 A CONTRATANTE se reserva no direito de realizar vistoria prévia no local onde ocorrerá o transbordo.

12.12 A CONTRATANTE se reserva no direito de enviar um funcionário para acompanhar a atividade de transbordo.

13 DA COMPROVAÇÃO DA ENTREGA/COLETA.

13.1 A efetiva entrega/coleta das encomendas aos destinatários/remetentes será comprovada mediante:

13.1.1 Lançamento, pela CONTRATADA, no Sistema de Gerenciamento de Cargas do CONTRATANTE, da confirmação da realização da operação no endereço eletrônico www.caed.ufjf.br/coa (login e senha serão enviados após homologação);

13.1.2 Envio das notas Fiscais de Simples Remessa, discriminando os materiais, quantidade, município, e a data da entrega/coleta, devidamente atestado pelo destinatário com assinatura e identificação.

13.1.3 Envio da declaração de recebimento do produto, devidamente preenchida e assinada pelo destinatário final, conforme Anexo IV.

13.2 Considerações gerais sobre os documentos de comprovação de entrega/postagem.

13.2.1 Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie.

13.2.2 Todos os documentos deverão ser organizados na mesma sequência descrita no documento complementar a Ordem de Serviço, numerados, digitalizados e enviados para o e-mail faturamento1@caed.ufjf.br.

14 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. O CONTRATO obedecerá às disposições legais aplicáveis, bem como as disposições deste Edital e preceitos do Direito Público, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão.

20.2. O prazo de vigência previsto para a duração do contrato é de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua assinatura.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas advindas da contratação serão pagas às expensas do Convênio 852.556/2017.

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. Seguem abaixo a especificação completa e o quantitativo estimado por item:

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2. Seguem abaixo a especificação completa e o quantitativo estimado por item:

PARAÍBA				
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE 02x00	1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none">• Papel: Offset• Tamanho (205 x 275 mm).• Folha de resposta para leitura de scanner: cor branca, gramatura 90g/m2. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: 1.2.1 – Folha para Leitura de Scanner, com dados variáveis: <ul style="list-style-type: none">• Será impressa na parte da frente 02x00.• Terá um picotado vertical para ser destacada do canhoto.• Cor de impressão: preta e vermelha.	UNIDADE	227.494

PARAÍBA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
2	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1EF LÍNGUA PORTUGUESA	<ul style="list-style-type: none"> • Serão 04 modelos de cadernos de testes diferentes. 1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). • Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA: <ul style="list-style-type: none"> • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS <ul style="list-style-type: none"> • 10 A 14 FOLHAS • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta 1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos, junto ao cartão de resposta item 01. 	UNIDADE	33.860
3	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 1EF LÍNGUA PORTUGUESA	<ul style="list-style-type: none"> • Serão 04 modelos de caderno. 1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). • Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA: <ul style="list-style-type: none"> • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS <ul style="list-style-type: none"> • 10 A 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta 1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos. 	UNIDADE	3.115

PARAÍBA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
4	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 2EF LÍNGUA PORTUGUESA	<ul style="list-style-type: none"> • Serão 04 modelos de cadernos de testes diferentes. 1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). • Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA: <ul style="list-style-type: none"> • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS <ul style="list-style-type: none"> • 10 A 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta 1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampo, junto ao cartão de resposta, item 01. 	UNIDADE	35.837
5	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO 2EF APLICADOR LÍNGUA PORTUGUESA	<ul style="list-style-type: none"> • Serão 04 modelos de caderno. 1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). • Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA: <ul style="list-style-type: none"> • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS <ul style="list-style-type: none"> • 10 A 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta 1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos. 	UNIDADE	3.048

PARAÍBA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
6	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3EF LÍNGUA PORTUGUESA	<ul style="list-style-type: none"> • Serão 04 modelos de cadernos de testes diferentes. 1 – Especificação <ul style="list-style-type: none"> 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). • Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA: <ul style="list-style-type: none"> • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS <ul style="list-style-type: none"> • 10 A 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta 1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos, junto ao cartão de resposta, item 01. 	UNIDADE	43.650
7	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 3EF LÍNGUA PORTUGUESA	<ul style="list-style-type: none"> • Serão 04 modelos de caderno. 1 – Especificação <ul style="list-style-type: none"> 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). • Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA: <ul style="list-style-type: none"> • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS <ul style="list-style-type: none"> • 10 A 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta 1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos. 	UNIDADE	3.240

PARAÍBA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
8	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1 EF MATEMATICA	<ul style="list-style-type: none"> • Serão 04 modelos de cadernos de testes diferentes. 1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). • Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA: <ul style="list-style-type: none"> • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS <ul style="list-style-type: none"> • 10 A 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta 1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos, junto ao cartão de resposta, item 01. 	UNIDADE	33.860
9	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 1EF MATEMATICA	<ul style="list-style-type: none"> • Serão 04 modelos de caderno. 1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). • Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA: <ul style="list-style-type: none"> • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS <ul style="list-style-type: none"> • 10 A 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta 1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos. 	UNIDADE	3.115

PARAÍBA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
10	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 2EF MATEMATICA	<ul style="list-style-type: none"> • Serão 04 modelos de cadernos de testes diferentes. 1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). • Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA: <ul style="list-style-type: none"> • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS <ul style="list-style-type: none"> • 10 A 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta 1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos, junto ao cartão de resposta, item 01. 	UNIDADE	35.837
11	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO 2EF APLICADOR MATEMATICA	<ul style="list-style-type: none"> • Serão 04 modelos de caderno. 1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). • Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA: <ul style="list-style-type: none"> • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS <ul style="list-style-type: none"> • 10 A 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta 1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos. 	UNIDADE	3.048

PARAÍBA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
12	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3EF MATEMATICA	<ul style="list-style-type: none"> • Serão 04 modelos de cadernos de testes diferentes. 1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). • Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA: <ul style="list-style-type: none"> • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS <ul style="list-style-type: none"> • 10 A 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta 1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos, junto ao cartão de resposta, item 01. 	UNIDADE	43650

PARAÍBA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
13	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 3EF MATEMATICA	<ul style="list-style-type: none"> • Serão 04 modelos de caderno de testes diferentes. 1 – Especificação 1 – Quanto à especificação do papel: • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). • Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: 1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA: • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS • 10 A 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta 1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos. 	UNIDADE	3.240
14	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES AMPLIADOS	<p>Serão 03 modelos de cadernos de testes diferentes.</p> <p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca, tamanho A3 (420 x 297 mm).</p> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 – CAPA E CONTRA CAPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida. 1.2.2 – MIOLO DADOS FIXOS • 10 A 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta <p>1.3 – Quanto ao acabamento: 2 grampos, junto ao cartão de resposta, item 01.</p>	UNIDADE	60

PARAÍBA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
15	IMPRESSÃO DE ATAS DE SALA (FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE APLICAÇÃO)	<p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm), na cor branca, com gramatura 90g/m2 <p>1.2 – Quanto à especificação de impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será impressa na parte da frente e verso. 02x02. • Terá um picotado horizontal para ser destacada do canhoto. • Cor de impressão: preta e vermelho. 	UNIDADE	9.500
16	IMPRESSÃO DE LISTAS DE PRESENÇA	<p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). na cor branca, com gramatura 90g/m2 <p>1.2 – Quanto à especificação de impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será impressa somente na parte da frente e no verso. 02x02. • Cor de impressão: preta e vermelha. • Haverá impressão de dados variáveis na frente e no verso. 	UNIDADE	9.500
17	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE RASTREAMENTO DE UNIDADE (FRU)	<p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). na cor branca, com gramatura 90g/m2 <p>1.2 – Quanto à especificação de impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será impressa na parte da frente e no verso. 02x02. • Cor de impressão: preta e vermelha. • Haverá impressão de dados variáveis na frente e no verso. 	UNIDADE	4.000

PARAÍBA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
18	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO DE RESERVA TECNICA	<p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm), na cor branca, com gramatura 90g/m2 <p>1.2 – Quanto à especificação do formulário:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será impressa somente na parte da frente 02x00. • Cor de impressão: preta e vermelha. • Haverá impressão de dados variáveis na frente. 	UNIDADE	536
19	IMPRESSÃO DE PÁGINAS DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PACOTES	<p>1 – Especificação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho 84,67 x 101,6 mm • Branco • Papel etiqueta (6 etiquetas por página) • Impressão 01x00, preto com dados Variáveis. 	UNIDADE	1.600
20	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE CAIXAS	<p>1 – Especificação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho 210 x 148,5 mm • Branco • Papel Offset 210x297mm (02 etiquetas por página) • Impressão 01x00 preto com dados Variáveis. 	UNIDADE	3.400

PARAÍBA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
21	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO APLICADOR	<p>1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: Papel: Offset Tamanho: (210 x 297 mm). Gramatura: 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: 1.2.1 – Capa e contra capa: 02 Folhas, serão impressas somente na parte da frente. 04x0. Cor de impressão: colorido. 1.2.2 – Miolo: 14 A 20 Folhas, impressas frente e verso. 04 x 04. Cor de impressão: colorido. 1.3 – Acabamento canoa com 2 grampos na lateral.</p>	UNIDADE	9.303
22	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR REGIONAL	<p>1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: Papel: Offset Tamanho: (210 x 297 mm). Gramatura: 75g/m2 de cor branca. 1.2 – Quanto à especificação de impressão: 1.2.1 – Capa e contra capa: 02 Folhas, serão impressas somente na parte da frente. 04x00. Cor de impressão: colorido. 1.2.2 – Miolo: 20 A 24 Folhas, impressas frente e verso. 04 x 04. Cor de impressão: colorido. 1.3 – Acabamento canoa com 2 grampos na lateral.</p>	UNIDADE	200

PARAÍBA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
23	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR DE ESCOLA	<p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel: Papel: Offset Tamanho: (210 x 297 mm). Gramatura: 75g/m2 de cor branca.</p> <p>1.2 – Quanto à especificação de impressão: 1.2.1 – Capa e contra capa: 02 Folhas, serão impressas somente na parte da frente. 04x0. Cor de impressão: colorido.</p> <p>1.2.2 – Miolo: 14 A 20 Folhas, impressas frente e verso. 04 x 04. Cor de impressão: colorido.</p> <p>1.3 – Acabamento canoa com 2 grampos na lateral.</p>	UNIDADE	3.343

Obs: Poderá haver variação nos quantitativos acima, podendo o contrato sofrer alterações por meio de aditivos ou supressões em conformidade com os limites estabelecidos na legislação aplicável.

**ANEXO III
DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

1. DOS PRAZOS DE ENTREGA

1.1. Os serviços só poderão ser executados mediante o recebimento do Pedido de Compra.

1.1.1. Os serviços deverão ser entregues nos locais e prazos mencionados a seguir:

1.1.2. A execução e entrega dos serviços solicitados em um mesmo Pedido poderá ocorrer de forma parcelada, desde que haja prévio acordo entre as partes e não represente prejuízos ao cronograma estratégico da CONTRATANTE.

Os itens deverão ser entregues em 14 pontos de entrega no estado da Paraíba, conforme planilha abaixo:

MUNÍCIPIO
CAJAZEIRAS
CAMPINA GRANDE
CATOLÉ DO ROCHA
CUITÉ
GUARABIRA
ITABAIANA
ITAPORANGA
JOÃO PESSOA
MAMANGUAPE
MONTEIRO
PATOS
POMBAL
PRINCESA ISABEL
SOUSA

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO	
Envio dos arquivos para a gráfica	Maio/2018
Entrega dos materiais nos locais de destino	Junho e julho/2018
Impressão:	28 dias corridos
Entrega:	5 dias úteis

* As datas previstas para envio dos arquivos podem ser alteradas, permanecendo os mesmos prazos (em quantidade de dias) para execução e entrega.

1.2. A contagem dos prazos se iniciará a partir do envio da Ordem de Serviço/Pedido de Compra e demais anexos com o conteúdo a ser impresso para a gráfica. Os prazos estipulados poderão ser expandidos ou reduzidos através de

negociação entre contratante e contratada, valendo específica e exclusivamente para cada solicitação de serviço.

1.3. Será de total responsabilidade da licitante vencedora, corrigir, refazer, remover, reparar ou providenciar a sua substituição total ou parcial, de qualquer serviço que esteja em desacordo com as especificações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da comunicação.

1.3.1. Esse prazo poderá ser revisto e negociado pelas partes.

1.3.2. Poderão ser estabelecidos outros ponto de entrega, dentro dos respectivos estados mediante acordo entre as partes.

1.3.3. Correrão por conta da Contratada todos os serviços de logística de produção e entrega das encomendas aos destinatários, bem como as despesas de embalagem, identificação dos volumes, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras, decorrentes da produção e entrega das encomendas.

2. DA COMPROVAÇÃO DA ENTREGA/COLETA.

2.1. A efetiva entrega/coleta das encomendas aos destinatários/remetentes será comprovada mediante:

2.1.1. Envio da declaração de recebimento do produto, devidamente preenchida e assinada pelo destinatário final, conforme Anexo IV.

2.2. Considerações gerais sobre os documentos de comprovação de entrega/postagem.

2.2.1. Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie.

2.2.2. Todos os documentos deverão ser organizados na mesma sequência descrita no documento complementar a Ordem de Serviço, numerados, digitalizados e enviados para o e-mail faturamento1@caed.ufjf.br.

ANEXO IV
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PARAÍBA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE 02x00	227.494		-
2	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1EF LÍNGUA PORTUGUESA	33.860		-
3	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 1EF LÍNGUA PORTUGUESA	3.115		-
4	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 2EF LÍNGUA PORTUGUESA	35.837		-
5	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO 2EF APLICADOR LÍNGUA PORTUGUESA	3.048		-
6	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3EF LÍNGUA PORTUGUESA	43.650		-
7	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 3EF LÍNGUA PORTUGUESA	3.240		-
8	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1 EF MATEMATICA	33.860		-
9	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 1EF MATEMATICA	3.115		-
10	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 2EF MATEMATICA	35.837		-
11	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO 2EF APLICADOR MATEMATICA	3.048		-
12	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3EF MATEMATICA	43.650		-
13	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 3EF MATEMATICA	3.240		-
14	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES AMPLIADOS	60		-
15	IMPRESSÃO DE ATAS DE SALA (FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE APLICAÇÃO)	9.500		-
16	IMPRESSÃO DE LISTAS DE PRESENÇA	9.500		-
17	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE RASTREAMENTO DE UNIDADE (FRU)	4.000		-
18	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO DE RESERVA TECNICA	536		-
19	IMPRESSÃO DE PÁGINAS DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PACOTES	1.600		-
20	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE CAIXAS	3.400		-
21	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO APLICADOR	9.303		-
22	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR REGIONAL	200		-
23	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR DE ESCOLA	3.343		-
VALOR TOTAL				-

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PRODUTO

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PRODUTO
PREGÃO XXXX/2016 – CONTRATO XXXX/2016

01	DADOS DA ENTREGA:
	LOCAL DA ENTREGA:
	DESTINATÁRIO:
	ENDEREÇO:
	MUNICÍPIO:
	UF:
02	ATESTO
	<p>Eu (letra de forma) _____,</p> <p>portador do RG/CPF nº _____, cargo _____</p> <p>declaro, para os devidos fins, que recebi o total de _____ caixas/malotes.</p> <p>Observação: (informe abaixo as divergências)</p> <p>Por ser verdade assino abaixo.</p> <p>Data do recebimento: ____ / ____ / _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Responsável pelo Recebimento*</p>
	*É recomendável o responsável pelo recebimento carimbar a declaração.

EDITAL**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 018/2018 - FADEPE****Processo nº:** 977/2018**Tipo:** MENOR VALOR GLOBAL**Data:** 23 de maio de 2018**Horário:** 09h00 (nove horas - horário de Brasília/DF)**Local:** www.comprasnet.gov.br**ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2018 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE APOIO E
DESENVOLVIMENTO AO ENSINO,
PESQUISA E EXTENSÃO – FADEPE E
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 018/2018

PROCESSO Nº 977/2018

A **FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – FADEPE** com sede na Av. Dr. Paulo Japiassu Coelho, nº 545, Bairro Cascatinha, Juiz de Fora/MG, CEP 36.033-310, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 00.703.697/0001-67, Inscrição Estadual 367.949.952-0032, Inscrição Municipal 069.655/006, neste ato representada por José Humberto Viana Lima Júnior, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 223.997.803-10, doravante denominada **CONTRATANTE**, e **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada no **XXXXXXXXXX**, em **XXXXXXXXXX**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar este contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de produção de material gráfico, em condições especiais de segurança e sigilo, envolvendo a diagramação, impressão, acabamento, o manuseio, embalagem, rotulagem, e logística de entrega no estado da Paraíba, conforme descrito abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNID	QUANT. LICITADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE 02x00	UNIDADE	227.494		
2	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1EF LÍNGUA PORTUGUESA	UNIDADE	33.860		
3	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 1EF LÍNGUA PORTUGUESA	UNIDADE	3.115		
4	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 2EF LÍNGUA PORTUGUESA	UNIDADE	35.837		
5	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO 2EF APLICADOR LÍNGUA PORTUGUESA	UNIDADE	3.048		
6	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3EF LÍNGUA PORTUGUESA	UNIDADE	43.650		
7	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 3EF LÍNGUA PORTUGUESA	UNIDADE	3.240		
8	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1 EF MATEMATICA	UNIDADE	33.860		
9	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 1EF MATEMATICA	UNIDADE	3.115		

10	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 2EF MATEMATICA	UNIDADE	35.837		
11	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO 2EF APLICADOR MATEMATICA	UNIDADE	3.048		
12	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3EF MATEMATICA	UNIDADE	43.650		
13	IMPRESSÃO DE CADERNOS DO APLICADOR 3EF MATEMATICA	UNIDADE	3.240		
14	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES AMPLIADOS	UNIDADE	60		
15	IMPRESSÃO DE ATAS DE SALA (FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE APLICAÇÃO)	UNIDADE	9.500		
16	IMPRESSÃO DE LISTAS DE PRESENÇA	UNIDADE	9.500		
17	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE RASTREAMENTO DE UNIDADE (FRU)	UNIDADE	4.000		
18	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO DE RESERVA TECNICA	UNIDADE	536		
19	IMPRESSÃO DE PÁGINAS DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PACOTES	UNIDADE	1.600		
20	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE CAIXAS	UNIDADE	3.400		
21	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO APLICADOR	UNIDADE	9.303		
22	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR REGIONAL	UNIDADE	200		
23	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR DE ESCOLA	UNIDADE	3.343		
			TOTAL		

1.2 DOS PRAZOS DE ENTREGA

1.2.1 Os serviços só poderão ser executados mediante o recebimento do Pedido de Compra.

1.2.1.1 Os serviços deverão ser entregues nos locais e prazos mencionados a seguir:

1.2.1.2 A execução e entrega dos serviços solicitados em um mesmo Pedido poderá ocorrer de forma parcelada, desde que haja prévio acordo entre as partes e não represente prejuízos ao cronograma estratégico da CONTRATANTE.

Os itens deverão ser entregues em 14 pontos de entrega no estado da Paraíba, conforme planilha abaixo:

MUNICÍPIO
CAJAZEIRAS
CAMPINA GRANDE
CATOLÉ DO ROCHA
CUITÉ
GUARABIRA
ITABAIANA
ITAPORANGA
JOÃO PESSOA
MAMANGUAPE
MONTEIRO
PATOS
POMBAL
PRINCESA ISABEL
SOUSA

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO	
Envio dos arquivos para a gráfica	Maio/2018
Entrega dos materiais nos locais de destino	Junho e julho/2018
Impressão:	28 dias corridos
Entrega:	5 dias úteis

* As datas previstas para envio dos arquivos podem ser alteradas, permanecendo os mesmos prazos (em quantidade de dias) para execução e entrega.

1.2.2 A contagem dos prazos se iniciará a partir do envio da Ordem de Serviço/Pedido de Compra e demais anexos com o conteúdo a ser impresso para a gráfica. Os prazos estipulados poderão ser expandidos ou reduzidos através de negociação entre contratante e contratada, valendo específica e exclusivamente para cada solicitação de serviço.

1.2.3 Será de total responsabilidade da licitante vencedora, corrigir, refazer, remover, reparar ou providenciar a sua substituição total ou parcial, de qualquer serviço que esteja em desacordo com as especificações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da comunicação.

1.2.4 Esse prazo poderá ser revisto e negociado pelas partes.

1.2.5 Poderão ser estabelecidos outros ponto de entrega, dentro dos respectivos estados mediante acordo entre as partes.

1.2.6 Correrão por conta da Contratada todos os serviços de logística de produção e entrega das encomendas aos destinatários, bem como as despesas de embalagem, identificação dos volumes, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras, decorrentes da produção e entrega das encomendas.

1.3 Das condições especiais de segurança e sigilo:

1.3.1 Os prédios onde ocorrerão a impressão, manipulação e guarda de documentos devem adotar procedimentos rigorosos de controle de fluxo de pessoas, permitindo apenas o trânsito de pessoas autorizadas e devidamente identificadas.

1.3.2 Todos os funcionários que possuem acesso às dependências onde haverá impressão, manuseio e transporte desses materiais deverão ser identificados por crachás ou senha, com definição de nível de acesso.

1.3.3 A CONTRATANTE poderá exigir que todos os funcionários da CONTRATADA se expressem por meio de documento assinado o compromisso formal de manutenção do sigilo das informações.

1.3.4 Será expressamente proibida a entrada de mídias digitais como: pen drives, celulares, câmeras fotográficas, rádios, aparelhos mp3, mp4, bem como a presença de qualquer outro dispositivo que registre fotos, vídeos ou que permitam a comunicação.

1.3.5 Será proibida a entrada de bolsas, sacolas, mochilas, malas nos ambientes onde houver manipulação de instrumentos considerados como de “segurança” ou “sigilosos”. O CONTRATANTE poderá exigir a revista na entrada e saída de qualquer dependência onde seja produzido ou armazenado qualquer instrumento de avaliação;

1.3.6 Todos os lotes de material produzido deverão ser lacrados imediatamente após a produção e acondicionado em locais previamente determinados com segurança e acesso restrito até o momento de sua utilização;

1.3.7 Todos os materiais necessários para a impressão final (provas gráficas, chapas de máquina, fotolitos, etc.) deverão ser mantidos sob sigilo até o momento da utilização e descartados imediatamente após 30 dias da expedição da carga;

1.3.8 Todo material considerado como “de segurança” ou “sigiloso” que precisar ser descartado, deverá ser feito por incineração, picotamento ou outro processo, desde que elimine por completo a possibilidade de vazamento de informações;

1.3.9 Os arquivos magnéticos serão arquivados com utilização de senhas criptografadas. Apenas pessoal autorizado deverá possuir acesso a essas informações;

1.3.10 As provas ou materiais considerados como sigilosos não deverão ser abertos, folheados ou lidos pela equipe de manuseio.

1.3.11 A CONTRATADA deverá apresentar solução de contingência elétrica para, no mínimo, a iluminação e manutenção do sistema de segurança do ambiente de produção.

1.3.12 Após o adimplemento da obrigação, os materiais descritos deverão ser devolvidos, em sua totalidade, ao CONTRATANTE, titular do direito de propriedade sobre os mesmos, juntamente com os demais modelos impressos, se disponibilizados, e os fotolitos, se produzidos, sendo esta uma condição para o recebimento dos serviços prestados.

1.3.13 O CONTRATANTE se reserva no direito de enviar um funcionário para acompanhar todo o processo de impressão, armazenagem e liberação dos materiais.

1.4 Do envio e aprovação dos instrumentos:

1.4.1. A CONTRATANTE disponibilizará à licitante vencedora a arte final dos materiais descritos nos itens através de FTP criptografado, com usuário e senha personalizados, por ocasião da assinatura do contrato, os materiais necessários à impressão gráfica, na forma descrita a seguir:

1.4.2. Os cadernos de teste e demais artes gráficas serão entregues no formato PDF (arquivo fechado), em alta resolução, compatível com o processo de impressão, referência de cores Escala CMYK;

1.4.3. Os arquivos dos dados variáveis poderão ser entregues em formato CSV ou PDF;

1.4.3.1. No caso de envio em formato CSV, deverá ser enviado um modelo em PDF demonstrando o correto posicionamento dos dados variáveis para cada instrumento.

1.4.4. Uma vez de posse dos materiais necessários à produção gráfica, e antes de iniciar a produção dos materiais, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 3 dias corridos, a contar da data de recebimento dos materiais (com custos de envio por conta da CONTRATADA):

1.4.4.1. Uma prova impressa de alta resolução para cada um dos modelos de cadernos de teste enviados, seguindo todas as especificações técnicas descritas no Edital.

1.4.4.2. Para fins de aprovação, cada cópia deverá ser assinada pelas partes e armazenada em ambiente seguro e deverá ser destruída conforme item 1.3.8. deste contrato.

1.4.4.3. 60 (sessenta) cópias de cada instrumento com dados variáveis, seguindo todas as especificações técnicas descritas no Edital.

1.4.5. Após análise das provas, a CONTRATANTE as aprovará ou não, sendo que, no caso de não aprovação, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções e reapresentar novas provas no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da notificação da CONTRATANTE, a qual terá 2 (dois) dias úteis para nova análise das provas.

1.4.6. As provas gráficas deverão ser entregues ao CONTRATANTE, em endereço e horário que serão fornecidos.

1.4.7. As provas gráficas enviadas ao CONTRATANTE deverão ser devidamente lacradas e enviadas por meio seguro e rastreável.

1.4.8. A CONTRATANTE reserva o direito de enviar arquivos adicionais em até 30 (trinta) dias após a entrega do material impresso pela CONTRADA.

1.5. Das condições de impressão:

1.5.1. Impressão de instrumentos

1.5.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 2 (dois) dias após a homologação, um plano de operações, a ser validado pelo CONTRATANTE, informando de forma clara e didática o fluxo da operação, o contingente envolvido em cada uma das fases do processo produtivo, os procedimentos de segurança e manutenção do sigilo, plano de contingência e plano logístico.

1.5.1.2. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica durante todos os horários de operação, para suporte e manutenção dos recursos tecnológicos, equipamentos e rede.

1.5.1.3. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para garantir uma avaliação amostral, de no mínimo 20% (vinte por cento) do total de instrumentos impressos, a fim de garantir a manutenção do padrão de diagramação, impressão e acabamento dos instrumentos de acordo com os arquivos enviados e com a especificação do edital.

1.5.1.4. Todo material impresso deverá ser armazenado em local seguro, com vigilância eletrônica, e envoltos por plástico esticável preto ou material similar que impossibilite a visão do conteúdo, até o momento do empacotamento.

1.5.2. Impressão de Instrumentos com Dados Variáveis

1.5.2.1. Todos os instrumentos com dados variáveis deverão ser acondicionados em caixas de papelão, em uma única coluna, devidamente identificados com o nome do instrumento (conforme nome do arquivo da base de dados variáveis), número sequencial da caixa e número total da caixa, até o momento do empacotamento.

1.6. Do empacotamento dos instrumentos:

1.6.1. Os instrumentos de avaliação serão envolvidos em pacotes plásticos de duplo lacre fornecidos pela CONTRATANTE e esses pacotes armazenados em caixas de papelão (fornecidos pela CONTRATADA) ou malotes de lona (fornecidos pela CONTRATANTE) devidamente separados por Disciplina, Série, Regional, Município, Rede, Escola e Turma.

1.6.1.1. Os custos de envio dos pacotes plásticos/malotes de Juiz de Fora até o local do manuseio será por conta da CONTRATANTE.

1.6.1.2. Entende-se por local de manuseio o estabelecimento/sede da CONTRATADA, logo, se houver necessidade de transportar os pacotes plásticos/malotes para o estabelecimento/sede da SUBCONTRATADA, a responsabilidade por esse serviço é da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

1.6.2. As caixas de papelão utilizadas para armazenamento de pacotes de provas devem ser de onda dupla, ou parede dupla, (composto por duas capas uma contracapa e duas camadas de ondas, completando um total de cinco camadas de papelão) em cinco tamanhos diferentes 32x23x30cm, 32x23x26cm, 32x23x20cm, 32x23x15cm 32x23x10cm e 32x23x07cm (Comprimento x Largura x Altura). O tamanho da caixa deverá ser impresso na caixa. O tamanho da(s) caixa(s) para cada escola será informado na caixa e na etiqueta de caixas.

1.6.3. A identificação dos pacotes e caixas (processo de etiquetagem) é de responsabilidade da CONTRATADA.

1.6.4. A separação dos itens será orientada pelos números sequenciais dos instrumentos. As etiquetas de pacotes informam quais instrumentos deverão

compor o pacote, a etiqueta da caixa informará quais pacotes deverão compor aquela caixa e assim sucessivamente.

1.6.5. A CONTRATADA deverá ceder um funcionário por turno de trabalho que atuará como supervisor do processo de empacotamento. Esse profissional será treinado por um funcionário da CONTRATANTE a fim de garantir a qualidade e segurança do processo.

1.6.6. A CONTRATADA deverá coletar, durante o processo de montagem das caixas/malotes, o código de barras de todas as caixas/malotes através de um sistema fornecido pelo CONTRATANTE. Para isso a contratada deverá dispor de microcomputadores portáteis, leitoras de código de barras e pessoal em número suficiente para manter o fluxo das linhas de produção sem comprometer os prazos de entrega.

1.7. Do armazenamento dos instrumentos:

1.7.1. A CONTRATADA deverá organizar a carga em paletes com dimensões de 1x1,1m, separados por pontos de entrega, envoltos por plástico esticável.

1.7.2. Todas as caixas deverão ter seus códigos de barras coletados pelo Sistema de Gerenciamento de Carga, fornecido pela CONTRATANTE, imediatamente antes do armazenamento nos paletes.

1.7.3. Todas as unidades não identificadas pelo sistema deverão ser reimpressas imediatamente após a conferência, lidas pelo sistema e inseridas nos paletes de forma que nenhum palete seja enviado sem conter 100% (cem por cento) da mercadoria prevista.

1.7.4. Todos os paletes deverão ser identificados com etiqueta emitida pelo sistema de checagem fornecido pela CONTRATANTE. Para isso a CONTRATADA deverá dispor de uma impressora a laser com conexão USB.

1.8. Da especificação técnica do transporte:

1.8.1. Correrão por conta da CONTRATADA todos os serviços de logística de produção e entrega das encomendas aos destinatários, bem como as despesas de embalagem, identificação dos volumes, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras, decorrentes da produção e entrega das encomendas.

1.8.2. Todo veículo utilizado para transporte de provas deverá estar exclusivamente destinado para este fim "Carga Única". É expressamente proibido o transporte de outras mercadorias em carros destinados ao transporte de provas.

1.8.3. Todo veículo utilizado para transporte deverá ser rastreado por GPS e a CONTRATANTE deverá receber, antes do carregamento, as ferramentas necessárias para localizar qualquer veículo a qualquer momento.

1.8.4. O transporte de carga e descarga, somente poderá ser efetuado através de funcionários devidamente uniformizados e identificados.

1.8.5. Todos os veículos deverão possuir no mínimo um aparelho de telefonia móvel com abrangência em todos os municípios por onde o veículo trafegará e em condições de realizar chamadas.

1.8.6. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade suficiente, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

1.8.7. A empresa CONTRATADA deverá atender todas às exigências do código de trânsito brasileiro – CTB para os veículos que serão utilizados e para a qualificação técnica dos motoristas.

1.8.8. O transporte dos instrumentos elencados neste edital deverá ocorrer em veículos fechados (baú) em perfeitas condições de funcionamento e uso, com a documentação atualizada e oferecendo cobertura de riscos e o devido seguro do veículo.

1.8.9. As despesas referentes à substituição de veículos, inclusive com combustível utilizado para levar o veículo substituído até o local da substituição, correrão a expensas da CONTRATADA.

1.8.10. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelas despesas decorrentes de emplacamento dos veículos, manutenção preventiva e corretiva, bem como as de socorro mecânico e guincho, caso seja necessário.

1.8.11. Os funcionários da CONTRATADA serão instruídos quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE relativas à execução do serviço, atendendo de imediato as solicitações quanto à substituição da mão de obra considerada inadequada para a prestação do serviço.

1.8.12. No caso em que houver necessidade do veículo pernoitar na localidade da entrega, todas as despesas serão responsabilidade da CONTRATADA, sem que haja ônus para a CONTRATANTE.

1.8.13. Fica previamente autorizada a subcontratação para execução dos serviços de transporte, desde que sejam atendidas todas as condições de transporte exigidas no presente edital.

1.8.13.1. Nos casos de subcontratação dos serviços de transporte, a CONTRATANTE se reserva no direito de solicitar à CONTRATADA a substituição da empresa subcontratada caso haja fundado receio de não cumprimento do objeto nas condições exigidas ou haja qualquer problema durante a execução.

1.8.13.2. Permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual relativa ao transporte dos materiais, bem como por responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais pertinentes.

1.9. Da operação de entrega:

1.9.1. Antes do início das atividades, a CONTRATADA receberá os dados necessários para elaborar e apresentar um Plano de Operação, contendo as informações sobre as rotas e o número de veículos envolvidos.

1.9.2. O Plano de Operação será analisado por uma equipe da CONTRATANTE, a fim de verificar a viabilidade da operação em função dos prazos de entrega estabelecidos.

1.9.3. Após o recebimento das rotas, a CONTRATANTE fornecerá os endereços para entrega/coleta contendo: Regional, município, responsável, endereço, CEP, CPF/CNPJ, telefones para contato, quantidade de caixas/pallets e peso.

1.9.4. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os encargos com o descarregamento dos veículos que realizarão o transporte. Não será admitida cobrança posterior incidente sobre mão-de-obra para manuseio e descarga de material.

1.9.5. A CONTRATADA não poderá utilizar os endereços disponibilizados para quaisquer outros propósitos que não seja como base de cálculo dos custos de distribuição, e para a entrega do material constante neste contrato. Esses endereços não poderão ser comercializados, cedidos, trocados ou algo do gênero com nenhuma outra empresa, entidade, organização, pessoa, associação ou congêneres, sendo que a inobservância desse item acarretará as penalidades cabíveis.

1.9.6. A CONTRATADA deverá terminar o preenchimento da Planilha Controle de Transporte de Material, informando o nome do motorista/ajudante, telefone, placa

dos veículos e informações necessárias para o rastreo e enviá-lo para logistica_coa@caed.ufff.br.

1.9.7. A CONTRATADA deverá se encarregar de verificar com cada ponto de entrega se esses possuem condições de estacionamento no porte dos veículos enviados, bem como, confirmar os endereços de entrega, condições das rodovias, acessos, estrutura disponível no ponto de entrega, existência de feriados nacionais, estaduais e municipais.

1.9.8. Todas as entregas deverão ocorrer entre segunda-feira e sexta-feira dentro do horário comercial (08h00min a 12h00min e 13h00min a 18h00min, exceto feriados nacionais, estaduais e municipais).

1.9.9. A CONTRATADA deverá informar a data e o horário da entrega ao responsável pelo recebimento da mercadoria, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da entrega. Não será permitida a entrega sem agendamento prévio.

1.9.10. Todos os veículos envolvidos no transporte de material sigiloso deverão ser lacrados imediatamente após o carregamento e somente poderão ser abertos mediante presença do responsável pelo recebimento. Após a entrega/coleta o veículo deverá ser lacrado novamente na presença do responsável com o lacre (fornecido pela CONTRATADA) cuja numeração deverá ser registrada na nota fiscal.

1.9.11. Caso haja necessidade de transferência de carga de um veículo para outro (transbordo), esse deverá ser comunicado com antecedência a CONTRATANTE, que após análise aprovará ou não a operação.

1.9.11.1. Os prédios onde ocorrerá o transbordo de material de avaliação devem possuir monitoramento permanentemente por câmeras de vigilância. As imagens deverão ser guardadas por até 90 (noventa) dias após o termino das atividades.

1.9.11.2. Esses locais devem adotar procedimentos rigorosos de controle de fluxo de pessoas, permitindo apenas o trânsito de pessoas autorizadas e devidamente identificadas;

1.9.11.3. Todo funcionário que possuir acesso às dependências onde houver transbordo de material deverá ser identificado por crachá ou senha, com definição de nível de acesso;

1.9.11.4. A CONTRATANTE poderá exigir que todos os funcionários da CONTRATADA se expressem por meio de documento assinado o compromisso formal de manutenção do sigilo das informações;

1.9.11.5. Será expressamente proibida a entrada de mídias digitais como: pen drives, celulares, câmeras fotográficas, rádios, aparelhos mp3, mp4, bem como a presença de qualquer outro dispositivo que registre fotos, vídeos ou que permitam a comunicação.

1.9.11.6. Será proibida a entrada de bolsas, sacolas, mochilas, malas nos ambientes onde houver manipulação de instrumentos considerados como de “segurança” ou “sigilosos”. A CONTRATANTE poderá exigir a revista na entrada e saída de qualquer dependência onde seja produzido ou armazenado qualquer instrumento de avaliação;

1.9.12. A CONTRATANTE se reserva no direito de realizar vistoria prévia no local onde ocorrerá o transbordo.

1.9.13. A CONTRATANTE se reserva no direito de enviar um funcionário para acompanhar a atividade de transbordo.

1.10. Da comprovação da entrega/coleta:

1.10.1. A efetiva entrega/coleta das encomendas aos destinatários/remetentes será comprovada mediante:

1.10.1.1. Lançamento, pela CONTRATADA, no Sistema de Gerenciamento de Cargas da CONTRATANTE, da confirmação da realização da operação no endereço eletrônico www.caed.ufjf.br/coa (login e senha serão enviados após homologação);

1.10.1.2. Envio das notas Fiscais de Simples Remessa, discriminando os materiais, quantidade, município, e a data da entrega/coleta, devidamente atestado pelo destinatário com assinatura e identificação.

1.10.1.3. Envio da declaração de recebimento do produto, devidamente preenchida e assinada pelo destinatário final.

1.10.2. Considerações gerais sobre os documentos de comprovação de entrega/postagem.

1.10.2.1. Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie.

1.10.2.2. Todos os documentos deverão ser organizados na mesma sequência descrita no documento complementar a Ordem de Serviço, numerados, digitalizados e enviados para os e-mails: faturamento1@caed.ufjf.br e josiene.leon@fadep.org.br.

1.11. Os termos da Seleção pública nº 018/2018 integram este contrato independentemente de transcrição.

1.12. O presente contrato é decorrente de SELEÇÃO PÚBLICA, fundamentada no Art. 8º e seguintes do Decreto nº 8241/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

2.1. Para a entrega do produto descrito na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ xxxxxx (xx)

2.2. O pagamento do valor discriminado no item 2.1 será realizado em até 30 (trinta) dias após a finalização dos serviços, sempre mediante o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

2.2.1. A CONTRATADA estará autorizada a emitir a Nota Fiscal antes de iniciar o transporte dos materiais aos destinos indicados pela CONTRATANTE na ordem de serviço.

2.2.2. A Emissão nesse momento visa apenas ao cumprimento dos requisitos fiscais para o transporte dos materiais, não contando como data inicial do prazo de pagamento.

2.2.3. O vencimento da Nota Fiscal não poderá ocorrer antes da data final do prazo de pagamento.

2.2.4. A nota fiscal emitida deverá ser obrigatoriamente a de “Prestação de Serviços”.

2.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

2.4. A CONTRATANTE procederá às retenções legais referentes à IRPJ, COFINS, CSLL, PIS/PASEP, ISSQN e INSS de acordo com a natureza da operação. Se a CONTRATADA for optante do Simples Nacional ou, em razão de sua natureza jurídica, a CONTRATADA for isenta da obrigação de recolher quaisquer dessas contribuições, ou ainda, se as recolhe por via judicial, deverá fazer prova de tais situações a cada faturamento, através de documentação comprobatória.

2.5. Deverão constar obrigatoriamente no corpo da nota fiscal/fatura as seguintes informações:

- o número do Processo;
- o número da Contratação Direta;
- o número deste contrato;
- a identificação do Projeto “Convênio 852.556/2017”.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA DO PRODUTO

3.1. A entrega dos produtos deve ser realizada de acordo com o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO	
Envio dos arquivos para a gráfica	Maio/2018
Entrega dos materiais nos locais de destino	Junho e julho/2018
Impressão:	28 dias corridos
Entrega:	5 dias úteis

3.2. As datas previstas para envio dos arquivos podem ser alteradas pela CONTRATANTE, permanecendo os mesmos prazos (em quantidade de dias) para execução e entrega.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

Este instrumento terá vigência de 04 (quatro) meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. Cumprir o objeto contratado dentro do período de execução deste instrumento, conforme as orientações da CONTRATANTE e o descrito nas Cláusulas Primeira e Terceira.

5.1.2. Emitir documento fiscal em conformidade com o descrito na Cláusula Segunda.

5.1.3. Arcar com as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte de pessoal, de materiais ou equipamentos, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados da CONTRATADA na execução do objeto desta contratação.

5.1.4. Ressarcir os danos ou prejuízos porventura causados à CONTRATANTE, a bens ou pessoas, envolvidas ou não com a prestação dos serviços ora contratados, por ação dolosa ou culposa, por parte de quaisquer de seus funcionários, no desempenho de suas atividades.

5.1.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação descritas nos artigos 19 e 20 do Decreto nº 8.241/14.

5.1.6. Rejeitar qualquer pedido/solicitação do objeto ora contratado que não tenha partido do Setor de Aquisições da Fadep, exceto se formalmente autorizada para tal, por meio de documento específico.

5.1.7. Arcar com quaisquer danos nas instalações da CONTRATANTE ocasionados em decorrência de suas atividades.

5.1.8. Guardar inteiro sigilo das informações, materiais, entre outros, reconhecendo serem estes, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à contratada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE.

5.1.9. Reparar, corrigir, retirar ou sanar sob sua responsabilidade, parcial ou totalmente, qualquer irregularidade nos serviços prestados, no prazo máximo de 03 (três) dias.

5.1.10. Designar um profissional, durante todo o período de execução do contrato, com telefone celular a ser disponibilizado à equipe responsável da Fadep/CAEd, para atuar como "canal de comunicação" entre CONTRATANTE e CONTRATADA, incumbido de encaminhar, dirimir dúvidas e tratar todas as demandas e questões inerentes à execução do serviço, principalmente no que concerne às ordens de serviços e ao processo de impressão gráfica.

5.1.10.1 Em caso de desligamento ou substituição do referido profissional pela CONTRATADA, esta deverá responsabilizar-se por designar novo representante, de imediato, estando este devidamente inteirado do fluxo de comunicação com a Contratante e das demandas em andamento.

5.1.11. Comunicar a CONTRATANTE sobre a impossibilidade de execução e/ou entrega dos serviços no prazo estipulado em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, justificando o motivo de tal impossibilidade e apresentando alternativa para o cumprimento das obrigações contratuais dentro dos prazos previstos.

5.1.12. Reportar à CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos produtos/serviços contratados, causados por ações de seus empregados, terceiros ou caso fortuito/força maior.

5.1.13. Assumir a responsabilidade por todos os serviços de logística de produção e entrega das encomendas aos destinatários, bem como as despesas de embalagem, identificação dos volumes, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras, decorrentes da produção e entrega das encomendas.

5.1.14. Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas, às determinações da CONTRATANTE.

5.1.15. Manter os seus profissionais atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos neste contrato em regime de excelência.

5.1.16. Observar todas as providências estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

5.1.17. Lançar na nota fiscal a descrição dos serviços prestados de maneira idêntica àquelas constantes na Ordem de Serviço/Pedido de Compra.

5.1.18. Prestar todo serviço executado deverá juntamente com a documentação fiscal correspondente e demais comprovantes obrigatórios.

5.1.19. Cumprir, rigorosamente, todos os prazos estipulados neste contrato.

5.2. São obrigações da CONTRATANTE:

5.2.1. Fiscalizar a execução do objeto contratado.

5.2.2. Prestar as informações necessárias, com clareza, à CONTRATADA, para o fornecimento do produto.

5.2.3. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas no fornecimento do produto.

5.2.4. Pagar à CONTRATADA, nas datas avençadas via rede bancária, o valor correspondente ao fornecimento do produto ora contratado, após o recebimento de documento fiscal.

5.2.5. Organizar e liberar local adequado para ao fornecimento do produto contratado.

5.3. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos descritos no item 5.1.3 não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

5.4. A CONTRATADA reconhece expressamente que o presente contrato não gera entre as partes qualquer vínculo empregatício face à completa ausência dos elementos configuradores da relação de emprego.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Aplicar-se-á pena de advertência, nos casos de inexecução parcial ou total do contrato, o que deverá ser feito através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo da CONTRATADA, estabelecendo prazo de 24 (vinte e quatro) horas para cumprimento das obrigações descumpridas.

6.2. Ultrapassado o prazo de que trata o item 6.1 ou caso a gravidade do inadimplemento exigir a aplicação de penalidade superior à prevista no item anterior, aplicar-se-á multa:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;
- b) de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

6.3. Não havendo mais interesse da Fadep na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo da reparação dos danos eventualmente suportados pela CONTRATANTE.

6.4. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrado administrativamente ou judicialmente.

6.5. As penalidades previstas nesta cláusula somente poderão ser relevadas pela autoridade competente, em razão de circunstâncias excepcionais, fundamentadas e devidamente comprovadas.

6.6. Em caso de aplicação de penalidade, a CONTRATADA poderá defender-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data em que for oficiada pela CONTRATANTE.

6.7. Caso haja falha no fornecimento do serviço, constatada através de parecer dos empregados da Fadep, devidamente fundamentado, a CONTRATANTE poderá solicitar a suspensão dos serviços.

6.8. No caso de inadimplência das penalidades previstas nos itens 6.2 e 6.3, serão aplicadas ainda, cumulativamente, multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, ambos, sobre o valor do boleto.

6.9. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a empresa vencedora.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas previstas nesse processo serão debitadas nos projetos “Convênio 852.556/2017 – Desenvolvimento Profissional”.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. Pode a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato no caso de descumprimento de qualquer uma das cláusulas constantes neste contrato, o que a CONTRATADA declara expressamente reconhecer.

8.2. Na hipótese em que a rescisão se der por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos corrigidos a que aquela tenha direito.

8.3. Constitui, ainda, causa de rescisão por parte da CONTRATANTE a cessão, transferência ou subcontratação, por parte da CONTRATADA, no todo ou em parte, dos serviços aqui contratados, sem a prévia autorização escrita da CONTRATANTE.

8.4. As partes, em comum acordo, poderão rescindir o presente contrato, sem aplicação de qualquer penalidade, desde que haja comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

9.1. As partes declaram ter conhecimento de que estão sujeitas à legislação brasileira anticorrupção, em especial, a Lei nº 12.846/13, seus respectivos regulamentos e alterações posteriores aplicáveis.

9.2. As partes declaram que não aliciaram, subornaram ou receberam qualquer tipo de benefício dos seus empregados, agentes, representantes ou outras pessoas físicas ou jurídicas para concretização da presente contratação.

9.3. Qualquer uma das partes deverá notificar a outra, imediatamente, por escrito, tão logo desconfie ou tenha conhecimento de qualquer descumprimento da presente Cláusula, independentemente, de tal descumprimento ter ocorrido antes ou depois do prazo de vigência do presente Contrato.

9.4. Qualquer das partes poderá rescindir o presente Contrato, a qualquer tempo, mediante simples notificação por escrito, se comprovar que a outra causou direta ou indiretamente o descumprimento de quaisquer dispositivos da presente Cláusula.

9.5. Na hipótese da rescisão descrita no item 9.4, não caberá à parte que rescindiu este Contrato qualquer tipo de multa/penalidade, mas sujeita a parte que ensejou a rescisão às penalidades previstas no mesmo, sem prejuízo dos demais direitos que tenha em virtude de lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, Lei nº 10.406/02, Decreto nº 8.241/14 e demais normas aplicáveis ao caso.

10.2. Qualquer tolerância das partes quanto ao descumprimento das cláusulas do presente contrato constituirá mera liberalidade, não configurando renúncia ou novação do contrato ou de suas cláusulas, que poderão ser exigidas a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste contrato, que não possam ser solucionadas por entendimento direto entre as partes.

Assim, por estarem acordados, assinam o presente contrato em duas vias de igual forma e teor na presença de duas testemunhas.

Juiz de Fora, xx de xxxxxx de 2018.

**FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO AO ENSINO,
PESQUISA E EXTENSÃO – FADEPE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: