

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2018****FADEPE****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo nº:** 2094/2018

**Tipo de licitação:** Menor valor global

**Data:** 27 de setembro de 2018

**Horário:** 09:h00 (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) pregoeiro(a), designado(a) pela **Portaria nº 002/2018-DE, de 21-03-2018**, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços**, do tipo **menor valor global**, conforme descrito neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto nas Leis 10.520/02 e 8.666/93, Decreto 5.450/05, e demais normas aplicáveis.

**I - DO OBJETO**

1.1 A presente licitação, por meio do Sistema de Registro de Preços, tem como 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 do Rio Grande do Sul, para atender às necessidades do CAEd, conforme as especificações descritas no Anexo I deste Edital.

1.1.1 O objeto ora licitado visa atender às necessidades do projeto Caed.

1.1.2 A criação da ata de registro de preços é justificada pela necessidade de contratações frequentes dos itens, além da impossibilidade de previsão do quantitativo a ser demandado.

1.2 **Em caso de divergência entre as especificações constantes do COMPRASNET, e as especificações constantes do edital, prevalecerão, sempre, as do edital.**

**II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com este edital, na data, horário e endereço indicados no preâmbulo.

2.2 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), de acordo com o Art. 3º do Decreto 5.450/05.

2.2.1 **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.**

2.3 **Não** será admitida nesta licitação a participação de empresas:

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

2.3.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública e/ou com a FADEPE suspenso; ou que, por estas, tenham sido declaradas inidôneas, punidas nos termos do artigo 7º da Lei 10520/02 c/c o Artigo 28 do Decreto 5450/05;

2.3.3 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.4 Que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

2.3.5 Da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação.

2.4 Os participantes deverão manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitações previstas neste edital, e aos requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

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

2.6 A empresa envolvida na execução do serviço deverá cumprir regularmente as etapas do procedimento licitatório, apresentando os documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

2.7 - **A CONTRATADA deverá apresentar declarações/atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter aptidão para o fornecimento do produto compatível com o objeto deste EDITAL.**

2.8 Não poderão concorrer, direta ou indiretamente nesta licitação

2.8.1 Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação e em recuperação extrajudicial;

2.8.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão/entidade da Administração Pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal;

2.8.3 Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculado ao órgão/entidade promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico; e

2.8.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

### 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, § 5º, do Decreto nº 5.450/05), no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

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

3.2 Os participantes deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de **03 (três) dias úteis** antes da data de realização do pregão.

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 Eletrônico implica na responsabilidade legal do participante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (art. 3º, § 6º, 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 Eletrônico ou à FADEPE/JF, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros, (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

3.6 O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O proponente declarará no Sistema Eletrônico, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

#### **IV - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do participante e subsequente encaminhamento dos valores totais para cada item cotado, até a data e hora marcada para abertura da sessão de lances do pregão, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (artigo 21 do Decreto 5.450/05).

**4.1.2 O julgamento das propostas ocorrerá pelo critério do MENOR VALOR GLOBAL, conforme especificado no ANEXO II.**

**4.2 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 03 (três) 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: marco.quintao@fadepe.org.br, dentro deste mesmo prazo, sob pena de desclassificação automática da empresa.**

4.2.1 Posteriormente, **poderá**, a critério do pregoeiro, 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 (48 horas) 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.

4.2.2 A proposta de preços deverá conter o seguinte:

4.2.2.1 Prazo de **validade da proposta** não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da abertura deste Pregão. Caso esse prazo seja omitido, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto nesse subitem;

4.2.2.2 Especificação clara e completa dos serviços a serem oferecidos, conforme especificações e na ordem constante no edital e seus anexos.

4.2.2.3 Planilha de formação de custos, 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 componente do Anexo I e o preço global por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

4.2.2.4 **Cotação por item, já incluídos custos de embalagem, seguros, encargos sociais e transportes.**

4.2.2.5 Declaração expressa de 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 no fornecimento objeto deste certame, sendo vedado ao licitante vencedor qualquer pleito posterior a este título.

4.2.2.6 Declaração expressa de que está apto a iniciar os serviços a partir da assinatura da Ata.

**4.3 Assim, após o encerramento da fase de lances do Pregão Eletrônico, na fase de "Aceitação", será solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), em "Convocar Anexo", o uso desta opção; selecionando, na tela do sistema, o(s) fornecedor(es) convocado(s), o(s) qual(is) DEVERÁ(O) ENVIAR O ARQUIVO ANEXO (proposta/documentação), por item, relativamente ao último lance ofertado, tudo conforme convocação no**

sistema COMPRASNET. Os *PARTICIPANTES* deverão acompanhar todas as operações no sistema eletrônico COMPRASNET, através do chat e das telas de avisos.

4.4 Incumbirá à Participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

## **V - DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

5.1 A partir das **09h00 (nove horas) do dia 27/09/2018**, e em conformidade com o subitem 4.1 do edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP 047/2018 – FADepe**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme o edital, e de acordo com o Decreto nº 5.450/05.

5.1.1 Após a abertura, o(a) pregoeiro(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 Eletrônico, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.

5.2 A comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e os participantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico.

## **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 os participantes imediatamente informados 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 Os participantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

6.5 **IMPORTANTE:** Ao formularem as propostas, os fornecedores participantes deverão oferecer lances observando que o valor total dividido pelo quantitativo requerido não pode resultar num valor unitário que ultrapasse 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 tipo de licitação mencionado no Art. 45, Inciso I, parágrafo primeiro, da Lei nº 8.666/93 (**menor valor global**).

7.2 O(A) pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas de preços decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

7.3 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, e aprovadas as amostras/vistorias que vierem a ser solicitadas, o(a) pregoeiro(a) divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.

7.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se os participantes desatenderem às exigências habilitatórias, inclusive com relação à aceitabilidade das amostras/vistórias apresentadas, o(a) pregoeiro(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) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

## VIII - DA HABILITAÇÃO

8.1 O participante interessado em participar do presente Pregão deverá estar cadastrado e habilitado 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 e II 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 licitação.

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, no caso de empresa individual;

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

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

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

II – Regularidade fiscal:

a) Prova de inscrição no CPF ou CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

c.1) A regularidade do fornecedor junto ao SICAF 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.

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

e) 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 (a



disponibilidade da certidão válida e regular no respectivo *site* poderá suprir a ausência de sua apresentação).

### III - qualificação econômico-financeira:

a) **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;**

b) Comprovação da boa situação financeira da participante vencedora, 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) O participante deverá apresentar **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando **ter aptidão para o fornecimento do produto/serviço** e com características compatíveis com o objeto dessa licitação, conforme especificado no 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;

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

8.5.1 - **Declaração 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 - **Declaração de Inexistência de fato superveniente** para sua habilitação no presente processo licitatório e de que estão cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.5.3 - **Declaração de Menor**, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;

8.5.4 - **Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;**

8.5.5 - **Declaração ME/EPP/COOP**, quanto ao enquadramento como microempresa ou empresas de pequeno porte, emitida em papel timbrado, **caso tenha intenção** de se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123/06, de acordo com o artigo 43, § 1º e § 2º.

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 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

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

8.11 - **Ao participante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira encontrar-se desatualizada no referido Sistema, será facultada a complementação da documentação atualizada, exclusivamente no mesmo prazo e forma da apresentação da proposta de preços (ressalvado o prazo e condições para as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06).**

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

8.12.2 Caso o participante vencedor seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da FADEPE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme disposto no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

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 ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) pregoeiro(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 [marco.quintao@fadepe.org.br](mailto:marco.quintao@fadepe.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 do pregão, também por meio eletrônico, conforme descrito no item 9.1.

9.2.1 Caberá ao(à) pregoeiro(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, se for o caso, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, via *site* [www.comprasnet.gov.br](http://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) pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto ao participante declarado vencedor.

10.2 - É assegurado aos participantes vista imediata dos atos do pregão no SETOR DE LICITAÇÕES DA FADEPE, com finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

10.3 - A decisão do(a) pregoeiro(a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

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

10.5 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na FADEPE, situado na Av. Dr. Paulo Japiassu Coelho, nº 545, Bairro Cascatinha, Juiz de Fora/MG, CEP 36.033-310, Telefax: (32) 3231-2250 e (32) 3231-2120.

10.6 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax ou e-mail, todos deverão ser apresentados no *site* do COMPRASNET.

10.7 - As razões dos recursos deverão ser apresentadas via *site*: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), sendo analisadas pela autoridade competente da FADEPE, a qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do (a) pregoeiro (a).

## **XI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - O objeto deste pregão será adjudicado pelo pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

11.2 - A homologação deste pregão é atribuição da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

**11.3 - A FADEPE enviará o respectivo instrumento para assinatura por meio eletrônico (e-mail), devendo o participante vencedor devolve-lo devidamente assinado, no prazo de 48 horas, por sedex.**

11.4 - O prazo de convocação do participante vencedor poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FADEPE.

11.5 - No caso do participante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas nesse edital, o pregoeiro(a) poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com o participante seguinte antes de efetuar seu registro.

11.6 – A existência de preços registrados não obriga a FADEPE a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente motivada; sendo assegurada, ao fornecedor beneficiário do registro, preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **XII – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste pregão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

## **XIII - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

13.1 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.1.1 - Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, a FADEPE, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

13.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela FADEPE, o proponente registrado será convocado pela FADEPE para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## **XIV - DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 - A FADEPE é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame, inclusive, para o gerenciamento da Ata de Registro de Preço.

14.2 - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à FADEPE – Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto 7892/2013.

14.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, no caso da hipótese prevista no item anterior, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



## **XV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 - Ficará impedido de licitar e 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 manter a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços;
- h) Não celebrar o contrato;

15.2 - Havendo descumprimento de obrigações, aplicar-se-á pena de advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo, estabelecendo prazo imediato para cumprimento das obrigações descumpridas;

15.3 - Descumprido o prazo estipulado no item 15.2 ou caso a gravidade do inadimplemento exigir a aplicação de penalidade superior à prevista no item anterior, aplicar-se-á multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato a cada ocorrência incorrida pela Empresa vencedora, sem prejuízo das demais penalidades;

15.4 - Não havendo mais interesse da FADEPE na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da empresa vencedora de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ATA, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da reparação de eventuais danos suportados pela FADEPE.

15.5 - 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.

15.6 - O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a empresa vencedora, nos termos dos Artigos 87 e 88 da Lei 8.666-93, e nas disposições da Lei 10.520/02.

15.7 - O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela FADEPE ou, inexistindo saldo suficiente para quitar o débito, deverá ser quitado através de boleto bancário, sob pena de ser cobrado judicialmente seu inadimplemento.

15.8 - 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.

## **XVI - DO PAGAMENTO**

16.1 - A FADEPE procederá ao pagamento em 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da documentação fiscal de Venda da empresa (Nota Fiscal/Fatura discriminativa), em 02 (duas) vias, devidamente atestada; a qual deverá ser encaminhada à FADEPE após cada pedido, contendo o número do presente certame, o número do contrato/ata firmado entre a empresa e a FADEPE, o nome do projeto, a quantidade fornecida, os preços unitários e total do pedido.

16.2 - Em cumprimento à Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11/01/2012, a FADEPE reterá, na fonte, o imposto sobre a renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem como a contribuição sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas que não apresentarem a cópia do Termo de Opção.

16.3 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à EMPRESA VENCEDORA para as correções necessárias, não respondendo a FADEPE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.4 - A FADEPE/JF matriz não é contribuinte do ICMS.

16.5 - Será de responsabilidade da contratada o recolhimento do ISS.

16.6 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a correta emissão e envio da **Nota Fiscal de Venda** aos seguintes endereços de e-mail: [nfe.fadepe@gmail.com](mailto:nfe.fadepe@gmail.com) e [faturamento1@caed.ufjf.br](mailto:faturamento1@caed.ufjf.br).

16.7 - A emissão da Nota Fiscal deverá ser realizada após a execução da entrega e confirmação de recebimento dos produtos. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal referente a cada solicitação encaminhada, ou seja para cada Pedido de Compra / Ordem de Serviço enviado pela FADepe

16.8 - A CONTRATANTE terá prazo de 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento a contar da data de emissão das respectivas notas fiscais.

16.9 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmo restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo o CAEd por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes

## **XVII - DO RECEBIMENTO**

17.1 - O objeto da presente licitação será prestado à FADEPE em conformidade com o edital e seus anexos, com suas posteriores alterações (se houver).

17.2 - A FADEPE rejeitará, no todo ou em parte, a execução em desacordo com os termos deste edital e seus anexos.

## **XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

18.2 - 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) Pregoeiro(a), no endereço eletrônico indicado no rodapé, mediante confirmação de recebimento.

18.3 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

18.4 - 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 do pregão.

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

18.6 - Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7 - Os participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas de preços.

18.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito do participante ao fornecimento à FADEPE.

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

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

18.11 - Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do item 15.1 do presente edital, o lance é considerado proposta.

18.12 - 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 (Art. 13º, Inciso III, do Decreto nº 5.450/05).

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

18.14 - Aos casos omissos aplicar-se-ão às demais disposições constantes da Lei 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

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

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

**18.17 - A empresa vencedora deverá rejeitar qualquer pedido / solicitação de compra do objeto ora contratado que não tenha partido do Setor de Aquisições da FADEPE, exceto se formalmente autorizada para tal, por meio de documento específico.”**

#### **XIX - 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, 14 de Setembro de 2018.

Sabrina Ferreira Matos de Schepper

FADEPE

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2018**  
**FADEPE**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo nº:**2094/2018

**Tipo de licitação:** Menor valor global

**Data:** 27 de setembro de 2018

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

**Local:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**ANEXO I**

**1- QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E VALOR ESTIMADO:**

Para a aquisição do objeto do presente certame, atribuem-se o valor máximo estimado de R\$ 752.898,81 (setecentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e noventa e oito reais e oitenta e um centavos).

**Abaixo seguem as especificações detalhas:**

RIO GRANDE DO SUL				
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE E VERSO 02x02.	1 – Especificação 1.1 – Quanto à especificação do papel: <ul style="list-style-type: none"><li>• Papel: Offset</li><li>• Tamanho (205 x 275 mm).</li><li>• Folha de resposta para leitura de scanner: cor branca, gramatura 90g/m2.</li></ul> 1.2 – Quanto a especificação de impressão: 1.2.1 – Folha para Leitura de Scanner, com dados variáveis: <ul style="list-style-type: none"><li>• Será impressa na parte da frente e verso 02x02.</li><li>• Terá um picotado vertical para ser destacada do canhoto.</li><li>• Cor de impressão: preta e vermelha.</li></ul>	UNIDADE	214.450



**RIO GRANDE DO SUL**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
2	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE 02x00.	<p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Offset</li> <li>• Tamanho (205 x 275 mm).</li> <li>• Folha de resposta para leitura de scanner: cor branca, gramatura 90g/m<sup>2</sup>.</li> </ul> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 – Folha para Leitura de Scanner, com dados variáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Será impressa na parte da frente 02x00.</li> <li>• Terá um picotado vertical para ser destacada do canhoto.</li> <li>• Cor de impressão: preta e vermelha.</li> </ul>	UNIDADE	111.534
3	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA ESCRITA	<p>Serão 16 modelos.</p> <p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Offset</li> <li>• Tamanho (275 x 410 mm).</li> <li>• Folha de resposta para leitura de scanner: cor branca, gramatura 90g/m<sup>2</sup>.</li> </ul> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 – Folha para Leitura de Scanner, com dados variáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Será impressa na parte da frente e verso 02x02.</li> <li>• Terá dois picotados verticais para ser destacada.</li> <li>• Cor de impressão: preta e vermelha.</li> <li>• Quanto ao acabamento: uma dobra.</li> </ul>	UNIDADE	55.767
4	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA ESCRITA AMPLIADA	<p>Será 01 modelo.</p> <p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Offset</li> <li>• Tamanho (410 x 550 mm).</li> <li>• Gramatura 90g/m<sup>2</sup>.</li> </ul> <p>1.2 – Quanto à especificação de impressão:</p> <p>1.2.1 – Folha de resposta para Leitura de Scanner, com dados variáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Será impressa frente e verso. 02x02.</li> <li>• Terão dois picotes verticais para ser destacada do canhoto.</li> <li>• Cor de impressão: preta e vermelha.</li> </ul> <p>1.3 – Quanto ao acabamento: uma dobra.</p>	UNIDADE	50

**RIO GRANDE DO SUL**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
5	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3 EF LÍNGUA PORTUGUESA.	<p>Serão 16 modelos de cadernos de testes diferentes.</p> <p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Offset</li> <li>• Tamanho (205 x 275 mm).</li> <li>• Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca.</li> </ul> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.2 – CAPA E CONTRA CAPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 FOLHAS</li> <li>• Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</li> <li>• Cor de impressão: colorida.</li> </ul> <p>1.2.3 – MIOLO DADOS FIXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 FOLHAS,</li> <li>• Serão impressas frente e verso. 01 x 01.</li> <li>• Cor de impressão: preta</li> </ul> <p>1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral, junto ao cartão de resposta, item 02.</p>	UNIDADE	55.767
6	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES DO APLICADOR 3 EF LÍNGUA PORTUGUESA E ESCRITA	<p>Serão 16 modelos de cadernos de testes diferentes.</p> <p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Offset</li> <li>• Tamanho (205 x 275 mm).</li> <li>• Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca.</li> </ul> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.2 – CAPA E CONTRA CAPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 FOLHAS</li> <li>• Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</li> <li>• Cor de impressão: colorida.</li> </ul> <p>1.2.3 – MIOLO DADOS FIXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 FOLHAS,</li> <li>• Serão impressas frente e verso. 01 x 01.</li> <li>• Cor de impressão: preta</li> </ul> <p>1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral.</p>	UNIDADE	2.401
7	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3 EF MATEMÁTICA.	<p>Serão 16 modelos de cadernos de testes diferentes.</p> <p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Offset</li> <li>• Tamanho (205 x 275 mm).</li> <li>• Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca.</li> </ul> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.2 – CAPA E CONTRA CAPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 FOLHAS</li> <li>• Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</li> <li>• Cor de impressão: colorida.</li> </ul> <p>1.2.3 – MIOLO DADOS FIXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 FOLHAS,</li> <li>• Serão impressas frente e verso. 01 x 01.</li> <li>• Cor de impressão: preta</li> </ul> <p>1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral, junto ao cartão de resposta, item 02.</p>	UNIDADE	55.767

**RIO GRANDE DO SUL**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
8	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES DO APLICADOR 3 EF MATEMÁTICA	<p>Serão 16 modelos de cadernos de testes diferentes.</p> <p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Offset</li> <li>• Tamanho (205 x 275 mm).</li> <li>• Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca.</li> </ul> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.2 – CAPA E CONTRA CAPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 FOLHAS</li> <li>• Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</li> <li>• Cor de impressão: colorida.</li> </ul> <p>1.2.3 – MIOLO DADOS FIXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 FOLHAS,</li> <li>• Serão impressas frente e verso. 01 x 01.</li> <li>• Cor de impressão: preta</li> </ul> <p>1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral.</p>	UNIDADE	2.401
9	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 6EF LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA E QUESTIONÁRIO.	<p>Serão 21 modelos de cadernos de testes diferentes.</p> <p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Offset</li> <li>• Tamanho (205 x 275 mm).</li> <li>• Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca.</li> </ul> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.2 – CAPA E CONTRA CAPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 FOLHAS</li> <li>• Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</li> <li>• Cor de impressão: colorida.</li> </ul> <p>1.2.3 – MIOLO DADOS FIXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 FOLHAS,</li> <li>• Serão impressas frente e verso. 01 x 01.</li> <li>• Cor de impressão: preta</li> </ul> <p>1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral, junto ao cartão de resposta, item 01.</p>	UNIDADE	74.751
10	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1EM LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA E QUESTIONÁRIO	<p>Serão 21 modelos de cadernos de testes diferentes.</p> <p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Offset</li> <li>• Tamanho (205 x 275 mm).</li> <li>• Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca.</li> </ul> <p>1.2 – Quanto a especificação de impressão:</p> <p>1.2.2 – CAPA E CONTRA CAPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 FOLHAS</li> <li>• Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00.</li> <li>• Cor de impressão: colorida.</li> </ul> <p>1.2.3 – MIOLO DADOS FIXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 FOLHAS,</li> <li>• Serão impressas frente e verso. 01 x 01.</li> <li>• Cor de impressão: preta</li> </ul> <p>1.3 – Quanto ao acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral, junto ao cartão de resposta, item 01.</p>	UNIDADE	139.699

**RIO GRANDE DO SUL**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
11	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES AMPLIADOS	<p>Serão 4 modelos de cadernos divididos em quantidade a ser definida:</p> <p>1 – Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel: Papel: Offset Folha de apresentação e demais folhas (miolo do teste): gramatura 75g/m2 de cor branca, tamanho A3 (420 x 297 mm).</p> <p>1.2.2 – CAPA E CONTRA CAPA: • 02 FOLHAS • Será impressa somente na parte da frente. 04 x 00. • Cor de impressão: colorida.</p> <p>1.2.3 – MIOLO DADOS FIXOS • 14 FOLHAS, • Serão impressas frente e verso. 01 x 01. • Cor de impressão: preta</p> <p>1.3 – Quanto ao acabamento: 2 grampos na lateral, junto ao cartão de resposta, item 01.</p>	UNIDADE	426
12	IMPRESSÃO DE ATAS DE SALA (FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE APLICAÇÃO)	<p>Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel: • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm), na cor branca, com gramatura 90g/m2</p> <p>1.2 – Quanto à especificação do formulário: • Será impressa na parte da frente e verso. 02x02. • Terá um picotado horizontal para ser destacada do canhoto. • Cor de impressão: preta e vermelho.</p>	UNIDADE	14.731
13	IMPRESSÃO DE LISTAS DE PRESENÇA	<p>Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel: • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm). na cor branca, com gramatura 90g/m2</p> <p>1.2 – Quanto à especificação do formulário: • 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.</p>	UNIDADE	14.731
14	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO DE RESERVA TECNICA.	<p>Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel: • Papel: Offset • Tamanho (205 x 275 mm), na cor branca, com gramatura 90g/m2</p> <p>1.2 – Quanto à especificação do formulário: • Será impressa somente na parte da frente 02x00. • Cor de impressão: preta e vermelha. • Haverá impressão de dados variáveis na frente.</p>	UNIDADE	500



**RIO GRANDE DO SUL**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
15	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE RASTREAMENTO DE UNIDADE (FRU).	<p>Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Offset</li> <li>• Tamanho (205 x 275 mm). na cor branca, com gramatura 90g/m2</li> </ul> <p>1.2 – Quanto à especificação do formulário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Será impressa somente na parte da frente e no verso. 02x02.</li> <li>• Cor de impressão: preta e vermelha.</li> <li>• Haverá impressão de dados variáveis na frente e no verso.</li> </ul>	UNIDADE	2.472
16	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PACOTES.	<p>Especificação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamanho 84,67 x 101,6 mm</li> <li>• Branco</li> <li>• Papel etiqueta (6 por página)</li> <li>• Impressão 01x00, preto com dados Variáveis</li> </ul>	UNIDADE	17.505
17	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE MALOTES.	<p>Especificação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamanho 210 x 148,5 mm</li> <li>• Branco</li> <li>• Papel Offset</li> <li>• Impressão 01x00 preto com dados Variáveis</li> </ul>	UNIDADE	3.275
18	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR ESTADUAL.	<p>Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho: (210 x 297 mm).</p> <p>Gramatura: 75g/m2 de cor branca.</p> <p>1.2 – Quanto à especificação das páginas:</p> <p>1.2.1 – Capa e contra capa:</p> <p>02 Folhas, serão impressas somente na parte da frente. 04x0.</p> <p>Cor de impressão: colorido.</p> <p>1.2.2 – Miolo:</p> <p>16 Folhas, impressas frente e verso. 01 x 01.</p> <p>Cor de impressão: preta</p> <p>1.3 – Acabamento canoa com 2 grampos na lateral.</p>	UNIDADE	300
19	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO APLICADOR	<p>Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel:</p> <p>Papel: Offset</p> <p>Tamanho: (210 x 297 mm).</p> <p>Gramatura: 75g/m2 de cor branca.</p> <p>1.2 – Quanto à especificação das páginas:</p> <p>1.2.1 – Capa e contra capa:</p> <p>02 Folhas, serão impressas somente na parte da frente. 04x0.</p> <p>Cor de impressão: colorido.</p> <p>1.2.2 – Miolo:</p> <p>14 Folhas, impressas frente e verso. 01 x 01.</p> <p>Cor de impressão: preta</p> <p>1.3 – Acabamento canoa com 2 grampos na lateral.</p>	UNIDADE	1.500

RIO GRANDE DO SUL				
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
20	IMPRESSÃO DE CARTAZES DE DIVULGAÇÃO	<p>Especificação</p> <p>1.1 – Quanto à especificação do papel: Papel: couche</p> <p>Tamanho (297 X 420 MM), na cor branca, com gramatura 90g/m2</p> <p>1.2 – Quanto à especificação: Será impressa somente na parte da frente. 04x00. Cor de impressão: colorida.</p>	UNIDADE	5.200

Abaixo seguem os valores estimados por item:

INFORMAÇÕES GERAIS				PREÇOS DE REFERÊNCIA	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNID	QUANT. LICITADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE E VERSO 02x02	UNIDADE	214.450	0,39	83.635,50
2	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE 02x00	UNIDADE	111.534	0,33	36.806,22
3	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA ESCRITA	UNIDADE	55.767	0,70	39.036,90
4	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA ESCRITA AMPLIADA	UNIDADE	50	24,71	1.235,50
5	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3 EF LÍNGUA PORTUGUESA.	UNIDADE	55.767	1,59	88.669,53
6	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES DO APLICADOR 3 EF LÍNGUA PORTUGUESA E ESCRITA	UNIDADE	2.401	7,25	17.407,25
7	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3 EF MATEMÁTICA.	UNIDADE	55.767	1,59	88.669,53
8	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES DO APLICADOR 3 EF MATEMÁTICA	UNIDADE	2.401	7,31	17.551,31
9	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 6EF LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA E QUESTIONÁRIO	UNIDADE	74.751	1,62	121.096,62
10	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1EM LÍNUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA E QUESTIONÁRIO	UNIDADE	139.699	1,44	201.166,56
11	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES AMPLIADOS	UNIDADE	426	17,86	7.608,36
12	IMPRESSÃO DE ATAS DE SALA (FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE APLICAÇÃO)	UNIDADE	14.731	0,53	7.807,43
13	IMPRESSÃO DE LISTAS DE PRESENÇA	UNIDADE	14.731	0,62	9.133,22
14	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO DE RESERVA TECNICA.	UNIDADE	500	1,46	730,00
15	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE RASTREAMENTO DE UNIDADE (FRU).	UNIDADE	2.472	0,89	2.200,08
16	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PACOTES.	UNIDADE	17.505	0,31	5.426,55
17	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE MALOTES.	UNIDADE	3.275	0,55	1.801,25
18	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR ESTADUAL.	UNIDADE	300	27,17	8.151,00
19	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO APLICADOR	UNIDADE	1.500	6,01	9.015,00
20	IMPRESSÃO DE CARTAZES DE DIVULGAÇÃO	UNIDADE	5.200	1,08	5.616,00
<b>TOTAL</b>					<b>752.763,81</b>

**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 139 pontos de entrega no estado do Rio Grande do Sul, conforme planilha abaixo:

MUNICÍPIOS
ALEGRETE
CACAPAVA DO SUL
CACHOEIRINHA
CAMAQUA
CAMPO BOM
CANDELARIA
CAPAO DA CANOA
CARAZINHO
CASCA
CIDREIRA
CONSTANTINA
CRUZ ALTA
DOIS IRMAOS
ELDORADO DO SUL
ENCRUZILHADA DO SUL
ERECHIM
ESPUMOSO
ESTEIO
FARROUPILHA
FELIZ
FREDERICO WESTPHALEN
GETULIO VARGAS
GUAIBA
GUAPORE
IBIRUBA
IGREJINHA
IJUI
ITAQUI
IVOTI
JAGUARA

MUNICÍPIOS
LAGOA VERMELHA
MARAU
MONTENEGRO
NOVA PRATA
OSORIO
PALMEIRA DAS MISSOES
PANAMBI
PLANALTO
RIO PARDO
ROSARIO DO SUL
SANANDUVA
SANT ANA DO LIVRAMENTO
SANTA VITORIA DO PALMAR
SANTIAGO
SANTO ANGELO
SANTO ANTONIO DA PATRULHA
SAO BORJA
SAO GABRIEL
SAO JERONIMO
SAO LOURENCO DO SUL
SAO LUIZ GONZAGA
SAPIRANGA
SARANDI
SOBRADINHO
TAPES
TAQUARI
TORRES
TRAMANDAI
TRES DE MAIO
TRES PASSOS
TUPANCIRETA
VACARIA
VENANCIO AIRES
VIADUTOS
BAGE
BENTO GONCALVES
CACHOEIRA DO SUL
CANGUCU
ENCANTADO
LAJEADO
NOVO HAMBURGO
PAROBE
PASSO FUNDO
SANTA CRUZ DO SUL



MUNICÍPIOS
SANTA ROSA
SAO FRANCISCO DE PAULA
SAO LEOPOLDO
SAPUCAIA DO SUL
URUGUAIANA
ALVORADA
GRAVATAI
SANTA MARIA
VIAMAO
CANOAS
CAXIAS DO SUL
PELOTAS
RIO GRANDE
PORTO ALEGRE

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO	
ITENS DE 01 A 17	
Envio dos arquivos para a gráfica	Outubro/2018
Entrega dos materiais nos locais de destino	Novembro/2018
Impressão:	21 dias corridos
Entrega:	7 dias úteis
ITENS DE 18 A 20	
Envio dos arquivos para a gráfica	Outubro/2018
Entrega dos materiais nos locais de destino	Outubro/2018
Impressão:	5 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.

1.1. 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. 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.

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

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

1.2.3. 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 V.

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

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

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](mailto:faturamento1@caed.ufjf.br).

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2018****FADEPE****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS****Processo nº:** 2094/2018**Tipo de licitação:** Menor preço por item**Data:** 27 de setembro de 2018**Horário:** 09:h00 (nove horas - Horário de Brasília/DF)**Local:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA****1) DO OBJETO:****1. OBJETO**

1.1 - A presente licitação, por meio do Sistema de Registro de Preço, 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 do Rio Grande do Sul, a fim de atender as demandas do CAEd (Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação), conforme especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

1.2 – A Especificação completa e os quantitativos dos itens estão inseridos nos seguintes anexos:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ANEXO III – PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

ANEXO IV – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PRODUTO

**2. JUSTIFICATIVA**

O CAEd desenvolve a pesquisa de avaliação por meio de programas 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 à Avaliação Educacional do Estado do Rio Grande do Sul.

Cabe ainda ressaltar que a regulamentação federal conceitua o Sistema de Registro de Preços – SRP como o *“conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisições de bens, para contratações futuras”*. Posto disso, justifica-se a escolha desse procedimento em razão da impossibilidade de se definir previamente o quantitativo exato a ser solicitado pelo CAEd, o qual sofre variação e somente é apurado com maior exatidão próximo a data de envio do arquivo para a gráfica, o que impossibilitaria instruir um processo licitatório em tempo hábil.

### **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:**

- 3.1. Poderão participar do presente certame os interessados que pertençam ao ramo de atividade do objeto licitado e atendam às condições desse Termo e do Edital e seus anexos.
- 3.2. As empresas envolvidas na execução dos serviços deverão cumprir regularmente as etapas do procedimento licitatório, apresentando os documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.
- 3.3. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nessa licitação:
  - a) Empresas em estado de falência, de concurso e credores, de dissolução ou liquidação e em recuperação extrajudicial;
  - b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão/entidade da Administração Pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal.
  - c) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculado ao órgão/entidade promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
  - d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

### **4. PROPOSTAS**

4.1. O julgamento das propostas ocorrerá pelo critério do MENOR VALOR GLOBAL.

4.2. A proposta deverá conter:

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. Declaração expressa de 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 à LICITANTE VENCEDORA qualquer pleito posterior a este título.

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

## 5. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

5.1 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.

5.2 A licitantes deverão comprovar a execução de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto deste termo, 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.

5.2.1. 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 TERMO DE REFERÊNCIA.

5.3 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.

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

5.4.1 Empacotamento dos testes de acordo com os dados variáveis de, no mínimo 300m<sup>2</sup>;

5.4.2 Armazenagem dos volumes produzidos enquanto não embarcados para transporte de, no mínimo, 200m<sup>2</sup>.

5.5 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.

5.5.1. 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 Termo.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **7. QUANTITATIVOS E PRAZOS**

7.1. Os quantitativos previstos para a prestação do serviço ora licitado estão representados no ANEXO I e os prazos no ANEXO II.

## **8. FATURAMENTO**

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

8.2 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.

9.2.1. 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 9.3.

9.2.2. 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.

8.3 Após a efetuação da entrega, a CONTRATADA deverá encaminhar para o e-mail [faturamento1@caed.ufjf.br](mailto:faturamento1@caed.ufjf.br) toda a documentação fiscal, acompanhada da Declaração de Recebimento de Produto (Anexo V).

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

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

8.4 A Fadepe 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.

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

8.6 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 Fadepe/JF.

## 9. DO VALOR ESTIMADO

9.1. Para a aquisição do objeto do presente certame, atribui-se o valor total máximo de R\$ **752.763,81** (setecentos e cinquenta e dois mil, setecentos e sessenta e três reais e oitenta e um centavos).

9.2. Segue abaixo os valores máximos estimados por item:

INFORMAÇÕES GERAIS				PREÇOS DE REFERÊNCIA	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNID	QUANT. LICITADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE E VERSO 02x02	UNIDADE	214.450	0,39	83.635,50
2	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE 02x00	UNIDADE	111.534	0,33	36.806,22
3	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA ESCRITA	UNIDADE	55.767	0,70	39.036,90
4	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA ESCRITA AMPLIADA	UNIDADE	50	24,71	1.235,50
5	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3 EF LÍNGUA PORTUGUESA.	UNIDADE	55.767	1,59	88.669,53
6	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES DO APLICADOR 3 EF LÍNGUA PORTUGUESA E ESCRITA	UNIDADE	2.401	7,25	17.407,25
7	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3 EF MATEMÁTICA.	UNIDADE	55.767	1,59	88.669,53
8	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES DO APLICADOR 3 EF MATEMÁTICA	UNIDADE	2.401	7,31	17.551,31
9	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 6EF LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA E QUESTIONÁRIO	UNIDADE	74.751	1,62	121.096,62
10	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1EM LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA E QUESTIONÁRIO	UNIDADE	139.699	1,44	201.166,56
11	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES AMPLIADOS	UNIDADE	426	17,86	7.608,36
12	IMPRESSÃO DE ATAS DE SALA (FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE APLICAÇÃO)	UNIDADE	14.731	0,53	7.807,43
13	IMPRESSÃO DE LISTAS DE PRESENÇA	UNIDADE	14.731	0,62	9.133,22
14	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO DE RESERVA TECNICA.	UNIDADE	500	1,46	730,00
15	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE RASTREAMENTO DE UNIDADE (FRU).	UNIDADE	2.472	0,89	2.200,08
16	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PACOTES.	UNIDADE	17.505	0,31	5.426,55
17	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE MALOTES.	UNIDADE	3.275	0,55	1.801,25
18	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR ESTADUAL.	UNIDADE	300	27,17	8.151,00
19	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO APLICADOR	UNIDADE	1.500	6,01	9.015,00
20	IMPRESSÃO DE CARTAZES DE DIVULGAÇÃO	UNIDADE	5.200	1,08	5.616,00
<b>TOTAL</b>					<b>752.763,81</b>

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 10.1. 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 (cinco) 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.

## **10.2. 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.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Em caso de descumprimento do objeto, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:

- a) Aplicar-se-á pena de advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;
- b) Aplicar-se-á multa 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;
- c) Aplicar-se-á multa 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;
- d) Não havendo mais interesse da CONTRATANTE na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da empresa vencedora, de qualquer das

condições avançadas, poderá ser aplicada a multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

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

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

g) 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.

## **12. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE SEGURANÇA E SIGILO**

12.1 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;

12.2 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;

12.3 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;

12.4 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.

12.5 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;

12.6 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;



12.7 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;

12.8 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;

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

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

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

12.12 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.

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

### **13. DO ENVIO E APROVAÇÃO DOS INSTRUMENTOS**

13.1 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:

13.1.1 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;

13.1.2 Os arquivos dos dados variáveis poderão ser entregues;

13.1.2.1 Em formato CSV;

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

13.1.2.2 Em formato PDF.



13.2 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):

13.2.1 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.

13.2.1.1 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.

13.2.2 60 (sessenta) cópias de cada instrumento com dados variáveis, seguindo todas as especificações técnicas descritas no Termo de Referência desse Edital.

13.3 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.

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

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

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

## **14. DAS CONDIÇÕES DE IMPRESSÃO**

### **14.1 Impressão de instrumentos**

14.1.1A 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.

14.1.2A CONTRATADA deverá manter equipe técnica durante todos os horários de operação, para suporte e manutenção dos recursos tecnológicos, equipamentos e rede.

14.1.3A 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.

14.1.4 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.

#### 14.2 **Impressão de Instrumentos com Dados Variáveis**

14.2.1 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.

### 15. DO EMPACOTAMENTO DOS INSTRUMENTOS

15.1 Os instrumentos de avaliação serão envolvidos em pacotes plásticos de duplo laque 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.

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

15.1.2 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.

15.2 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.

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

15.4 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.

15.5 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.

**15.6** 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.

## **16. DO ARMAZENAMENTO DOS INSTRUMENTOS**

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

**16.2** 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.

**16.3** 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.

**16.4** 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.

## **17. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO TRANSPORTE**

**17.1** 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.

### **17.2 Os locais de entrega estão discriminados no Anexo III.**

**17.3** 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.

**17.4** 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.

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

17.6 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.

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

17.8 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.

17.9 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.

17.10 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.

17.11 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.

17.12 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.

17.13 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.

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

17.14.1. 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.

17.14.1. 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.

## 18. DA OPERAÇÃO DE ENTREGA

18.1 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.

18.1.1 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.

18.2 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.

18.3 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.

18.4 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.

18.5 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](mailto:logistica_coa@caed.ufjf.br).

18.6 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.

18.7 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).

18.8 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.

18.9 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.



18.10 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.

18.10.1 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.

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

18.10.3 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;

18.10.4 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;

18.10.5 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.

18.10.6 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;

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

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

## **19. DA COMPROVAÇÃO DA ENTREGA/COLETA.**

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

19.1.1 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](http://www.caed.ufjf.br/coa) (login e senha serão enviados após homologação);



19.1.2 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.

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

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

19.2.1 Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie.

19.2.2 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](mailto:faturamento1@caed.ufjf.br).

## 20. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. O CONTRATO obedecerá às disposições legais aplicáveis, bem como as disposições deste TERMO DE REFERÊNCIA 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 da Ata de Registro de Preço é de **6 (seis) meses**.

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2018****FADEPE****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS****Processo nº:** 2094/2018**Tipo de licitação:** Menor valor global**Data:** 27 de setembro de 2018**Horário:** 09:h00 (nove horas - Horário de Brasília/DF)**Local:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**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 139 pontos de entrega no estado do Rio Grande do Sul, conforme planilha abaixo:

<b>MUNICÍPIOS</b>
ALEGRETE
CACAPAVA DO SUL
CACHOEIRINHA
CAMAQUA
CAMPO BOM
CANDELARIA
CAPAO DA CANOA
CARAZINHO
CASCA
CIDREIRA
CONSTANTINA
CRUZ ALTA
DOIS IRMAOS
ELDORADO DO SUL

MUNICÍPIOS
ENCRUZILHADA DO SUL
ERECHIM
ESPUMOSO
ESTEIO
FARROUPILHA
FELIZ
FREDERICO WESTPHALEN
GETULIO VARGAS
GUAIBA
GUAPORE
IBIRUBA
IGREJINHA
IJUI
ITAQUI
IVOTI
JAGUARAÓ
LAGOA VERMELHA
MARAU
MONTENEGRO
NOVA PRATA
OSÓRIO
PALMEIRA DAS MISSOES
PANAMBI
PLANALTO
RIO PARDO
ROSÁRIO DO SUL
SANANDUVA
SANT ANA DO LIVRAMENTO
SANTA VITÓRIA DO PALMAR
SANTIAGO
SANTO ANGELO
SANTO ANTONIO DA PATRULHA
SAO BORJA
SAO GABRIEL
SAO JERONIMO
SAO LOURENCO DO SUL
SAO LUIZ GONZAGA
SAPIRANGA
SARANDI
SOBRADINHO
TAPES
TAQUARI
TORRES
TRAMANDAI

MUNICÍPIOS
TRES DE MAIO
TRES PASSOS
TUPANCIRETA
VACARIA
VENANCIO AIRES
VIADUTOS
BAGE
BENTO GONCALVES
CACHOEIRA DO SUL
CANGUCU
ENCANTADO
LAJEADO
NOVO HAMBURGO
PAROBE
PASSO FUNDO
SANTA CRUZ DO SUL
SANTA ROSA
SAO FRANCISCO DE PAULA
SAO LEOPOLDO
SAPUCAIA DO SUL
URUGUAIANA
ALVORADA
GRAVATAI
SANTA MARIA
VIAMAO
CANOAS
CAXIAS DO SUL
PELOTAS
RIO GRANDE
PORTO ALEGRE

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO	
<b>ITENS DE 01 A 17</b>	
Envio dos arquivos para a gráfica	Outubro/2018
Entrega dos materiais nos locais de destino	Novembro/2018
Impressão:	21 dias corridos
Entrega:	7 dias úteis
<b>ITENS DE 18 A 20</b>	
Envio dos arquivos para a gráfica	Outubro/2018
Entrega dos materiais nos locais de destino	Outubro/2018
Impressão:	5 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 03 (três) 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 V.

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

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

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](mailto:faturamento1@caed.ufjf.br).

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2018**

**FADEPE**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo nº:** 2094/2018

**Tipo de licitação:** Menor valor global

**Data:** 27 de setembro de 2018

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

**Local:** www.comprasnet.gov.br

**ANEXO IV**

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>RIO GRANDE DO SUL</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE E VERSO 02x02.	214.450		-
2	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE 02x00.	111.534		-
3	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA ESCRITA	55.767		-
4	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA ESCRITA AMPLIADA	50		-
5	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3 EF LÍNGUA PORTUGUESA.	55.767		-
6	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES DO APLICADOR 3 EF LÍNGUA PORTUGUESA E ESCRITA	2.401		-
7	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3 EF MATEMÁTICA.	55.767		-
8	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES DO APLICADOR 3 EF MATEMÁTICA	2.401		-
9	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 6EF LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA E QUESTIONÁRIO	74.751		-
10	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1EM LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA E QUESTIONÁRIO	139.699		-
11	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES AMPLIADOS	426		-
12	IMPRESSÃO DE ATAS DE SALA (FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE APLICAÇÃO)	14.731		-
13	IMPRESSÃO DE LISTAS DE PRESENÇA	14.731		-
14	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO DE RESERVA TECNICA.	500		-
15	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE RASTREAMENTO DE UNIDADE (FRU).	2.472		-
16	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PACOTES.	17.505		-
17	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE MALOTES.	3.275		-
18	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR ESTADUAL.	300		-
19	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO APLICADOR	1.500		-
20	IMPRESSÃO DE 5.200 CARTAZES DE DIVULGAÇÃO	5.200		-
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>-</b>





**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 047/2018****FADEPE****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo nº:** 2094/2018

**Tipo de licitação:** Menor valor global

**Data:** 27 de setembro de 2018

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

**Local:** www.comprasnet.gov.br

**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO SRP 047/2018****PROCESSO Nº. 2094/2018 – REGISTRO nº: /2018****VIGÊNCIA: XX DE XXXXXX DE 2018 ATÉ XX DE XXXXXX DE 2019**

GESTOR: FUNDAÇÃO DE APOIO E DES. AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – FADEPE

CNPJ: 00.703.697/0001-67

INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 367.949.952.0032

INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 069.655/006

RESPONSÁVEL: JOSÉ HUMBERTO VIANA LIMA JÚNIOR – DIRETOR EXECUTIVO

No dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 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 36033-310, representada pelo seu diretor, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520 de 17 de junho de 2002, e dos Decretos nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e nº 7892 de 23 de janeiro de 2013, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº 047/2018, RESOLVE registrar o preço ofertado pela empresa fornecedora:

**Empresa classificada em 1º lugar:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 A presente ata tem como objeto o Registro de Preços para eventuais aquisições 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 do Rio Grande do Sul.

1.2. A quantidade, a especificação e o valor estimado dos itens a serem fornecido devem seguir as condições descritas no Edital e anexos do PE SRP nº 047/2018, conforme quantitativo constante na seguinte tabela:

RIO GRANDE DO SUL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE E VERSO 02x02.	214.450		-
2	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA FRENTE 02x00.	111.534		-
3	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA ESCRITA	55.767		-
4	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE RESPOSTA ESCRITA AMPLIADA	50		-
5	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3 EF LÍNGUA PORTUGUESA.	55.767		-
6	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES DO APLICADOR 3 EF LÍNGUA PORTUGUESA E ESCRITA	2.401		-
7	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 3 EF MATEMÁTICA.	55.767		-
8	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES DO APLICADOR 3 EF MATEMÁTICA	2.401		-
9	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 6EF LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA E QUESTIONÁRIO	74.751		-
10	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES 1EM LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA E QUESTIONÁRIO	139.699		-
11	IMPRESSÃO DE CADERNOS DE TESTES AMPLIADOS	426		-
12	IMPRESSÃO DE ATAS DE SALA (FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE APLICAÇÃO)	14.731		-
13	IMPRESSÃO DE LISTAS DE PRESENÇA	14.731		-
14	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO DE RESERVA TECNICA.	500		-
15	IMPRESSÃO DE FORMULARIO DE RASTREAMENTO DE UNIDADE (FRU).	2.472		-
16	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PACOTES.	17.505		-
17	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE MALOTES.	3.275		-
18	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO COORDENADOR ESTADUAL.	300		-
19	IMPRESSÃO DE MANUAIS DO APLICADOR	1.500		-
20	IMPRESSÃO DE 5.200 CARTAZES DE DIVULGAÇÃO	5.200		-
<b>VALOR TOTAL</b>				

**Observações:**

**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 139 pontos de entrega no estado do Rio Grande do Sul, conforme planilha abaixo:

MUNICÍPIOS
ALEGRETE
CACAPAVA DO SUL

MUNICÍPIOS
CACHOEIRINHA
CAMAQUA
CAMPO BOM
CANDELARIA
CAPAO DA CANOA
CARAZINHO
CASCA
CIDREIRA
CONSTANTINA
CRUZ ALTA
DOIS IRMAOS
ELDORADO DO SUL
ENCRUZILHADA DO SUL
ERECHIM
ESPUMOSO
ESTEIO
FARROUPILHA
FELIZ
FREDERICO WESTPHALEN
GETULIO VARGAS
GUAIBA
GUAPORE
IBIRUBA
IGREJINHA
IJUI
ITAQUI
IVOTI
JAGUARAO
LAGOA VERMELHA
MARAU
MONTENEGRO
NOVA PRATA
OSORIO
PALMEIRA DAS MISSOES
PANAMBI
PLANALTO
RIO PARDO
ROSARIO DO SUL
SANANDUVA
SANT ANA DO LIVRAMENTO
SANTA VITORIA DO PALMAR
SANTIAGO
SANTO ANGELO
SANTO ANTONIO DA PATRULHA

**MUNICÍPIOS**

SAO BORJA
SAO GABRIEL
SAO JERONIMO
SAO LOURENCO DO SUL
SAO LUIZ GONZAGA
SAPIRANGA
SARANDI
SOBRADINHO
TAPES
TAQUARI
TORRES
TRAMANDAI
TRES DE MAIO
TRES PASSOS
TUPANCIRETA
VACARIA
VENANCIO AIRES
VIADUTOS
BAGE
BENTO GONCALVES
CACHOEIRA DO SUL
CANGUCU
ENCANTADO
LAJEADO
NOVO HAMBURGO
PAROBE
PASSO FUNDO
SANTA CRUZ DO SUL
SANTA ROSA
SAO FRANCISCO DE PAULA
SAO LEOPOLDO
SAPUCAIA DO SUL
URUGUAIANA
ALVORADA
GRAVATAI
SANTA MARIA
VIAMAO
CANOAS
CAXIAS DO SUL
PELOTAS
RIO GRANDE
PORTO ALEGRE

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO**

<b>ITENS DE 01 A 17</b>	
Envio dos arquivos para a gráfica	Outubro/2018
Entrega dos materiais nos locais de destino	Novembro/2018
Impressão:	21 dias corridos
Entrega:	7 dias úteis
<b>ITENS DE 18 A 20</b>	
Envio dos arquivos para a gráfica	Outubro/2018
Entrega dos materiais nos locais de destino	Outubro/2018
Impressão:	5 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.

1.1. 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. 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.

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

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

1.2.3. 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 V.

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

2.2.1. Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie. 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](mailto:faturamento1@caed.ufjf.br).

10) As especificações técnicas relativas à execução dos serviços constantes no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico SRP nº 047/2018 integram essa Ata de Registro de Preço, independentemente da transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA- DO ÓRGÃO GERENCIADOR**



2.1 O órgão gerenciador será a Fadep.

2.2 Caberá à Fadep a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, de acordo com o disposto no art. 5º do Decreto 7.892/2013.

**CLÁUSULA TERCEIRA – UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE**

3.1 Poderão utilizar-se da presente ata qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, respeitados os quantitativos do parágrafo 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, combinado com o inciso III do art. 9º do mesmo Decreto, mediante prévia consulta à Fadep, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitada, no que couber, as condições e as regras dispostas no referido decreto.

3.1.1 Caberá ao fornecedor beneficiário desta ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com a Fadep.

3.1.2 As aquisições adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados nesta ata.

3.1.3 Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente, a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato à Fadep.

3.1.4 Após a autorização da Fadep, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA**

4.1 A presente ata terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, prazo máximo para vigência do referido instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 A revisão da ata e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892/2013.

5.2 Os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de ocorrência de situação prevista no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.2.1 Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, a Fadep, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

5.3 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Fadep, o proponente registrado será convocado pela Fadep para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

5.4 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Fadep convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Fadep poderá liberar o fornecedor caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados, e convocará os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6 Em nenhuma hipótese serão permitidos acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, em obediência ao disposto pelo art. 12, §1º, do Decreto nº 7.892/2013.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

6.1 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público, ou a pedido do fornecedor.

6.2 O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

6.2.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

6.2.2 Não assinar a Ata de Registro de Preços e os contratos dela advindos, no prazo estabelecido pela FADepe, sem justificativa aceitável.

6.2.3 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela FADepe, sem justificativa aceitável.

6.2.4 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

6.2.5 Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

6.2.6 Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2.7 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

7.1 A contratação com o fornecedor registrado será realizada, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15, do Decreto nº 7.892/2013.

7.1.1 As condições de fornecimento constam do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

7.1.2 O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação.

7.1.3 A ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

7.2 É vedada a subcontratação total do objeto da Ata de Registro de Preços, exceto para a execução do transporte de entrega dos materiais.

7.3 Durante a vigência da ata, a fiscalização será exercida por um representante da FADEPE, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.4 A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência do fornecedor registrado em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA E DA FADEPE**

8.1 A EMPRESA VENCEDORA obriga-se a:

8.1.1 Fornecer o objeto desta Ata de Registro de Preços estritamente de acordo com a especificação constante na Cláusula Primeira desta ata, no edital e seus anexos.

8.1.2 Manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão SRP nº 047/2018.

8.1.3 Emitir documento fiscal em conformidade com o item descrito na Cláusula Primeira após a prestação de serviços/fornecimento.

8.1.4 Comunicar, imediata e formalmente à Fadepe quando, por motivo de força maior, se tornar impossível o fornecimento dos produtos dentro do prazo solicitado, apresentando ainda, justificativa e indicação de uma nova data para a efetivação da entrega, sob pena de aplicação das penalidades previstas nessa Ata.

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

8.1.6 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

8.1.7 Responder à Fadepe e/ou a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua eventual demora ou omissão na condução do objeto desta Ata, ou por erros relativos à sua execução.

8.1.8 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou por dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente objeto desta ata.

8.1.9 Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução da presente ata.

8.1.10 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Fadepe, atendendo prontamente a quaisquer solicitações.

8.1.11 Manter preposto aprovado pela Fadepe por meio da fiscalização, durante toda a execução do objeto desta ata, para representá-lo sempre que for necessário.

8.1.12 Assumir, com exclusividade, todos os impostos, taxas e demais encargos fiscais, comerciais e/ou de qualquer outra natureza que forem devidos em decorrência do objeto deste instrumento, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

8.1.13 Reportar à Fadepe, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos equipamentos adquiridos, causados por ações de seus empregados ou terceiros.

8.1.14 Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados à Fadepe e a terceiros por seus colaboradores na execução da presente ata.

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

8.2 A Fadepe obriga-se a:

8.2.1 Somente receber o fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços mediante o atendimento dos requisitos do Termo de Referência e do Edital do Pregão 047/2018, o que será constatado pela Fadepe através de vistoria própria e a seu critério, não necessariamente no momento da entrega dos produtos. A aceitação por parte da FADEPE ocorre no momento em que são enviadas as notas fiscais dos mesmos ao Setor Financeiro,

para realização do pagamento. Caso os itens não sejam aceitos, a Fadep deverá indicar as razões da recusa;

8.2.2 Cumprir todas as normas e condições do presente termo;

8.2.3 Comunicar formalmente à EMPRESA VENCEDORA qualquer alteração referente aos termos desta ata, incluindo mudança do local de entrega.

8.2.4 Recusar e exigir que sejam refeitos os serviços ou materiais entregues em desacordo com as suas orientações ou com inobservância de cláusulas e condições previstas nesta ata;

8.2.5 Acompanhar a execução desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela advindos e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

8.2.6 Prestar os esclarecimentos necessários à EMPRESA VENCEDORA para o perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

8.2.7 Atestar as notas fiscais emitidas, após a efetiva entrega do objeto contratado;

8.2.8 Fornecer à EMPRESA VENCEDORA, informações e demais elementos necessários para o perfeito cumprimento da presente Ata de Registro de Preços;

8.2.9 Fiscalizar, controlar e gerenciar os termos desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela advindos.

Parágrafo Primeiro - A EMPRESA VENCEDORA reconhece expressamente que o presente instrumento não gera entre as partes qualquer vínculo empregatício face à completa ausência dos elementos configuradores da relação de emprego.

Parágrafo Segundo: A inadimplência da EMPRESA VENCEDORA em relação aos encargos descritos no item 8.1.12 não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

#### **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

9.1 A Fadep efetuará o pagamento referente aos itens solicitados em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da documentação fiscal da EMPRESA VENCEDORA (Nota Fiscal/Fatura discriminativa), em 02 (duas) vias, devidamente atestadas, que serão encaminhadas à Fadep após cada pedido.

9.2. A nota fiscal deverá conter o número do presente certame, o número da Ata firmados entre a empresa e a Fadep, o nome do projeto, a quantidade fornecida e os preços unitários e totais do pedido.

9.3 A EMPRESA VENCEDORA deverá faturar os serviços prestados / materiais entregues por solicitação, ou seja, para cada solicitação de serviço/fornecimento deverá ser emitido um documento fiscal em separado, encaminhando a nota fiscal/fatura à Unidade designada pela Fadep para atesto e posterior pagamento.

9.4 O pagamento do faturamento de cada pedido será efetuado através de documento fiscal enviado em formato impresso e/ou por meio eletrônico, que deverá ser entregue à Fadep imediatamente após a entrega dos itens.

9.4.1 No caso de envio de nota fiscal por meio eletrônico, as mesmas deverão ser enviadas, obrigatoriamente, para os seguintes e-mails: [josiene.leon@fadep.org.br](mailto:josiene.leon@fadep.org.br); [faturamento1@caed.ufjf.br](mailto:faturamento1@caed.ufjf.br) e [nfe@fadep.org.br](mailto:nfe@fadep.org.br).

9.5 A Fadep procederá às retenções legais referentes à IRPJ, COFINS, CSLL, PIS/PASEP, ISSQN e INSS de acordo com a natureza da operação. Se a EMPRESA VENCEDORA for optante do “SIMPLES NACIONAL” ou, em razão de sua natureza jurídica, a EMPRESA 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.

9.5.1 A Fadep é fonte retentora do ISS em Juiz de Fora.

9.5.2 Se empresa vencedora for sediada em Juiz de Fora, deverá vir discriminado na nota fiscal/fatura a alíquota do ISS e o valor a ser retido. Caso a empresa vencedora seja sediada em outra localidade, a obrigatoriedade de recolhimento do ISS é da empresa vencedora.

9.5.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à EMPRESA VENCEDORA para as correções necessárias, não respondendo a Fadep por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

9.5.4 A FADEPE matriz não é contribuinte do ICMS.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais penalidades legais, garantida a prévia defesa e o contraditório, a EMPRESA VENCEDORA que:

10.1.1 Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.2 Cometer fraude fiscal;

10.1.3 Apresentar documento falso;

10.1.4 Fizer declaração falsa;

10.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.6 Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

10.1.7 Não manter a proposta;

10.1.8 Retardar a execução do objeto;

10.1.9 Falhar na execução do objeto ora contratado; e

10.1.10 Fraudar a execução do objeto ora contratado.

10.2 Para os fins do Subitem 10.1.5 reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 e 99 da Lei nº 8.666/93.

10.3 A EMPRESA VENCEDORA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Fadep, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

10.3.1 Pena de advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo da Empresa vencedora, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

10.3.2 Descumprido o prazo estipulado no item 10.3.1, ou caso o descumprimento exija penalidade superior à prevista no item anterior, aplicar-se-á multa 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da ata a cada ocorrência incorrida pela Empresa vencedora, sem prejuízo das demais penalidades;

10.3.3 Não havendo mais interesse da Fadep na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da Empresa vencedora de qualquer das condições avançadas, ou caso o descumprimento exija penalidade superior à prevista no item anterior, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos eventualmente suportados pela Fadep.

10.3.4 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à EMPRESA VENCEDORA.



10.3.5 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a EMPRESA VENCEDORA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

10.3.6 As sanções previstas nos subitens 10.3 poderão ser aplicadas, cumulativamente, à pena de multa.

10.4 O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a EMPRESA VENCEDORA, nos termos dos Artigos 86, 87 e 88 da Lei 8666/93;

10.5 Das sanções previstas nos itens anteriores caberá recurso e a fundamentação deverá ser formulada pela EMPRESA VENCEDORA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for oficiada pela Fadep, da aplicação da pena, em observância ao princípio da ampla defesa e do contraditório.

10.6. 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.

10.7. No caso de inadimplência das penalidades previstas nos itens 10.3.2 e 10.3.3, 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 Caberá à Fadep o direito de rescindir unilateralmente esta Ata de Registro de Preços, ocorrendo uma ou mais das hipóteses previstas nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8666/93, o que a EMPRESA VENCEDORA declara expressamente reconhecer.

11.2 Na hipótese da rescisão se der por culpa da EMPRESA VENCEDORA, fica a Fadep autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos corrigidos a que aquela tenha direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO**

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. Na hipótese da rescisão descrita no item 12.4, 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 TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Integram esta ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 047/2018 e a proposta da empresa.



13.2 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, do Decreto nº 3.555/2000, do Decreto nº 7.892/2013, do Decreto nº 8.520/2014, do Decreto nº 3.722/2001, da Lei Complementar nº 123/2006, e da Lei nº 8.666/1993, subsidiariamente.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1 O foro para dirimir questões relativas à presente Ata de Registro de Preços será o da Justiça Comum da Comarca de Juiz de Fora – MG.

Juiz de Fora, XXX de XXX de 2018.

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

**XXXX**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: