



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO
JEQUITINHONHA E MUCURI

Diretoria de Logística/Divisão de Licitações
Campus JK - Rodovia MGT 367, KM 583, Nº 5000,
Alto da Jacuba
Diamantina - Minas Gerais - 39100-000
Fone: 038-3532 1260



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 23086.003024/2016-99

1. PREÂMBULO

- 1.1. A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Autarquia Federal, com sede na BR 367, KM 583, Nº 5000, Diamantina/MG, através de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO nº 063/2016, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observadas as disposições do Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002, Lei 8.078/1990, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Decreto 6.204/2007, Decreto 8.538/2015, Lei nº 8.666/1993 e, ainda as condições estipuladas neste Edital;
- 1.2. Sistema de registro de preços é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras e de forma parcelada não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo.

2. OBJETO

- 2.1 Implantação do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E MATERIAIS DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSOS SETORES/EVENTOS DA UFVJM** conforme especificações, estimativa de quantitativo máximo e exigências constantes no Anexo I deste Edital;
- 2.2 A existência deste Registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário desse registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 2.3 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.
- 2.4 A licitante vencedora deverá atender as solicitações parceladamente, observado o pedido mínimo, discriminado para cada item.
- 2.5 A licitação será dividida em itens, conforme tabela anexa ao termo de referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

3. DO EDITAL



- 3.1. A Empresa interessada em participar desta Licitação terá que examinar o Edital e Anexos, disponíveis no sítio da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no endereço: www.ufvjm.edu.br;
- 3.1.1. Alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.
- 3.1.2. **Ficam os licitantes obrigados a consultarem, periodicamente/diariamente, o sítio da UFVJM, para conhecimento de eventuais alterações ou esclarecimentos referentes ao Edital. Sítio: www.ufvjm.edu.br, link Licitações e Contratos.**
- 3.1.3. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, solicitamos, portanto, a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, preferencialmente, através de papel reciclado nos termos da Lei 8.666/93 e Decreto 7.746/2012.
- 3.2. Só terá valor legal para efeito do Processo Licitatório o Edital e Anexos disponibilizado conforme item 3.1, valendo as demais versões, inclusive a do sítio: www.comprasnet.gov.br, apenas como divulgação;
- 3.3. **Impugnação do Edital:**
- 3.3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este Edital, desde que, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, artigo 18, Dec. 5.450/2005;
- 3.3.1.1. O envio deverá ser feito eletronicamente para o e-mail: nelma.ferreira@ufvjm.edu.br e pregao@ufvjm.edu.br, dentro do prazo legal;
- 3.3.2. Caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de apoio decidir sobre a petição interposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição, § 1º do artigo 18 do Decreto 5.450/2005;
- 3.3.3. Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste certame;
- 3.3.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: nelma.ferreira@ufvjm.edu.br, dentro do prazo legal (artigo 19 do Decreto 5.450/2005).
- 3.3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.3.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

4. DO ATO DE DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- 4.1. Todos os procedimentos desta Licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro e, designado pela **Portaria nº 1636, de 28 de junho de 2016** e sua respectiva Equipe de Apoio.
- 4.2. O Pregoeiro poderá, ainda, convocar, através de Ato administrativo, servidor(es) da área ou unidade administrativa responsável pela especificação do objeto deste Pregão.



5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico, empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos.

5.1.1. Atendendo o disposto no art. 48, incisos I e III da LC 123/2006 e no art. 8º e § 5º do Decreto 8.538/2015, fica determinado:

a) os itens de contratação cujo valor é de até R\$ 80.000,00 a participação será, exclusiva, de microempresas e empresas de pequeno porte;

b) nos itens de contratação cujo valor inicial previsto é superior a R\$ 80.000,00, foi disponibilizada a reserva de cota para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (item 09 complementado no item 38 e item 31 complementado no item 39).

c) O disposto na letra "b" não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

d) O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de ME/EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da LC 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto 8.538/2015.

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

5.1.3 CADASTRO DE FORNECEDOR NO SICAF: O fornecedor tem a opção de realizar o PRÉ-CADASTRAMENTO através do Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br , Link Acesso Livre > SICAFweb > Sistema de Cadastramentos > Pré-cadastramento de Fornecedores. Após confirmar o pré-cadastramento, o fornecedor deve encaminhar-se à uma Unidade Cadastradora, para a efetivação do cadastramento no SICAF; ☐

5.1.4 O cadastramento do fornecedor no SICAF pode ser efetivado nos órgãos/entidades da Administração Pública Federal, por intermédio de Unidades Cadastradoras - UASGs.

5.1.5 PARA LOCALIZAR UMA UNIDADE CADASTRADORA: Acessar: www.comprasgovernamentais.gov.br > Menu Fornecedor > SICAF > Consulta > Unidade Cadastradora. O sistema exibirá a relação das unidades cadastradoras com endereço completo e telefone.

5.1.6 CADASTRO DE FORNECEDOR NO COMPRASGOVERNAMENTAIS: Acessar: www.comprasgovernamentais.gov.br > Cadastro. O fornecedor para cadastrar-se no comprasgovernamentais, deve estar inicialmente cadastrado no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

5.1.7. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito da contratação e não como condição para participação na licitação.

5.1.8. As licitantes beneficiadas pelo Decreto 6.204/2007 deverão enviar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do



tratamento favorecido pela LC 123/2006 e deste Edital. A declaração deverá ser enviada juntamente com a proposta de preços.

5.1.9. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela LC 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

5.1.10. A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

5.1.11. A UFVJM, caso julgue necessário e considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário adotará procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto 6.204/2007.

5.2 A licitante deverá cumprir o que determina o Artigo 13, incisos I ao VII do Decreto 5.450/2005, quais sejam:

I - credenciar-se no SICAF para certames promovidos por órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e de órgão ou entidade dos demais Poderes, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, que tenham celebrado termo de adesão;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI - utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.2.1 O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

5.3 A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital – § 2º, Artigo 21, Decreto 5.450/2005;

5.4 Não será admitida nesta licitação a participação:

a) empresas que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e/ou impedidas de contratar com a Administração e ainda aquelas



empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

b) de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si quaisquer que seja sua forma de constituição;

c) de empresas estrangeiras que não funcionem no país;

d) de empresas que estejam inadimplentes com a UFVJM, mediante apuração em processo cabível encerrado e registrado no SICAF;

e) de empresas que tenham entre seus sócios ou dirigentes servidor ou dirigente da UFVJM;

f) de empresas impedidas de licitar e contratar com a União;

g) de empresas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

5.5 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar **previamente credenciados junto ao órgão provedor**, sendo o uso da senha de acesso de responsabilidade exclusiva do usuário;

5.6 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, Artigo 3º do Decreto nº 5.450/2005);

5.7 **As especificações dos Anexos deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no site www.comprasnet.gov.br**. Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.

6 DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA PARA OS LANCES

DATA: 03/03/2017

HORÁRIO: 10:00 horas

LOCAL: <http://www.comprasnet.gov.br>

OBS: Todos os horários estipulados neste edital obedecerão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília.

7 DA REMESSA ELETRÔNICA, ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1 O lançamento da proposta poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasnet, até o horário estipulado para início da sessão pública de lances. Durante este período, o fornecedor poderá incluir, modificar ou excluir proposta. Para inclusão, os licitantes credenciados efetuarão o lançamento do **VALOR UNITÁRIO** de cada item da proposta, através do site www.comprasnet.gov.br, sendo o valor lançado em campo específico e preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema;

7.1.1. É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PELO LICITANTE O CAMPO DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO, COM A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO OFERTADO DE ACORDO COM O SOLICITADO NO ANEXO I DO EDITAL. NÃO SERÁ ADMITIDA A EXPRESSÃO "CONFORME EDITAL";

7.1.2. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS LANÇADAS EM



DESACORDO COM O SUBITEM 7.1.1 DESTE EDITAL, APRESENTANDO-SE OMISSAS, VAGAS OU COM IRREGULARIDADES OU DEFEITOS CAPAZES DE IMPEDIR O JULGAMENTO.

7.1.3 AO FORMULAREM SEUS LANCES, OS FORNECEDORES PARTICIPANTES DEVERÃO EVITAR QUE OS VALORES UNITÁRIO E TOTAL EXTRAPOLEM O NÚMERO DE DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA (CASA DOS CENTAVOS). CASO ISTO OCORRA, O PREGOEIRO ESTARÁ AUTORIZADO A ADJUDICAR OS ITENS, FAZENDO O ARRENDONDAMENTO A MENOR, DO VALOR UNITÁRIO.

7.2 Além disso, o licitante deverá lançar as declarações abaixo listadas, de forma eletrônica, conforme disponibilizado no Sistema, no momento do lançamento da proposta:

- a) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) Declaração de que a empresa está ciente e concorda com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- d) Declaração ME/EPP's (caso aplicável) que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- e) Declaração de elaboração independente de proposta.

7.3 A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão tais como avisos e esclarecimentos, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

7.4 A aceitabilidade está condicionada ao atendimento de todas as exigências do Anexo II assim como análise da qualidade do serviço a ser ofertado, para tal a licitante deve descrever detalhadamente os serviços a serem ofertados.

7.5 Não serão aceitas as propostas com exigência de faturamento mínimo;

7.6 Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações na proposta, depois de apresentada, nem pedido de desconsideração da mesma;

7.7 Os preços (unitários) devem ser apresentados, em moeda corrente, com duas casas decimais para os centavos, estando neles incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como frete, impostos etc;

7.8 Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam diretamente no fornecimento dos bens.

7.8.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da Proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a



qualquer título, devendo o fornecimento ser efetuado à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM sem ônus adicionais;

7.9 A proposta deverá ter validade de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência da Ata de Registro de Preços, que se refere à data da homologação do pregão;

7.10 A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital e Anexos acarretará, sumariamente, a desclassificação da Empresa proponente e sua exclusão do certame;

7.11 Encerrada a etapa de lances, a licitante detentora da melhor oferta, para cada item, encaminhará a proposta definitiva de preços impressa, conforme Anexo II, no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, devendo anexá-la ao sistema eletrônico, por meio da opção "ENVIAR ANEXO" contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, rubricadas todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre carimbo com nome, identidade, com indicação – no que couber – do detalhamento dos serviços a serem prestados, conter ainda dados bancários, além de outras informações de livre disposição e o seguinte:

7.11.1. Preço cotado de forma unitária e total, em conformidade com o último lance ofertado e com indicação das unidades citadas neste edital;

a) Todos os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, sendo os centavos com apenas duas casas decimais. Não serão considerados para efeito de empenhamento, valores cujos preços contenham mais de duas casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01;

b) Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

c) Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

d) Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transporte e entrega do serviço, de despesas com hospedagem e alimentação da equipe responsável pela realização dos serviços e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita compra do objeto da licitação. A UFVJM não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela licitante sobre os preços cotados.

7.11.2. Limitar-se ao objeto desta licitação (conforme Anexo I), sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital;

7.11.3. A proposta deverá ter validade de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência da Ata de Registro de Preços, que se refere à data da homologação do pregão;

7.11.4. Conter o prazo de pagamento na forma do item 17 deste edital;

7.12 Os documentos remetidos por meio do sistema Compras governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.



7.12.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitadas, deverão ser encaminhadas à Divisão de Licitações/UFVJM, Prédio da Reitoria, BR 367, KM 583, nº 5000, Alto da Jacuba, Diamantina (MG), 39100-000.

7.13 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.14 Acaso haja negociação, após o envio da proposta, o valor do lance negociado e registrado será considerado proposta para todos os efeitos legais.

7.15 Todas as especificações do objeto, contidas na proposta, registrada no sistema, tais como preço, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 No dia e horário indicado, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas nos Anexos deste Edital;

8.2 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou aparentemente inexequível o Pregoeiro poderá justificar, através do sistema e desclassificá-la;

8.2.1 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente.

8.3.1 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO** do item.

8.3.2 O intervalo entre os lances enviado pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

8.3.3 Os lances enviados em desacordo com o item acima serão descartados automaticamente pelo sistema.

8.3.4 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema.

8.4 Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro;

8.5 As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. Será considerada aceitável a proposta que:

a) Atenda a todos os termos deste Edital;

b) Contenha preço compatível com os praticados no mercado, dentro do estipulado conforme as disponibilidades orçamentárias da UFVJM.

8.6 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Apresentarem valores manifestadamente excessivos;

b) Apresentarem-se omissas, vagas ou com irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;

c) Apresentarem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;



- d) Apresentarem preço unitário ou global superior ao orçado pela Administração;
- e) Conttenham vícios ou ilegalidades.
- 8.7 Serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado pela licitante, não necessariamente lances menores que o menor lance registrado no sistema;
- 8.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, como critério de desempate;
- 8.9 Sendo efetuado lance, aparentemente inexequível, o pregoeiro alertará a proponente, sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, podendo o mesmo ser confirmado pela proponente.
- 8.9.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme estabelece legislação vigente, ou seja, antes do encerramento do item;
- 8.9.2. O proponente que encaminhar lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
- 8.10 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação das mesmas;
- 8.11 Em caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances, sendo possível o retorno do pregoeiro para atuação na etapa, sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.12 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa, no sistema eletrônico, aos participantes;
- 8.13 A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 8.14 O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o menor lance, através do sistema eletrônico, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação;
- 8.15 O sistema aponta a licitante de menor preço, depois do encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 8.16 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição, em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio, em data a ser definida pelo pregoeiro e informada aos licitantes com propostas empatadas.
- 8.17 Após o encerramento da etapa competitiva, visando a formação de cadastro de reserva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.



- 8.18 A apresentação de novas propostas na forma do item 8.17 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ACEITABILIDADE

- 9.1 A presente Licitação é do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, sendo vencedora(s) a(s) Licitante(s) que ofertar(em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme especificado neste Edital e seus Anexos, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

9.1.1 Antes da aceitação da proposta será consultada a Base de Dados do Sistema CNPJ da Receita Federal do Brasil para verificação do Código CNAE ou a empresa deverá fazer a apresentação de cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, para fins de verificação da pertinência da atividade da licitante com o objeto do edital. Sendo constatada situação de irregularidade a proposta será recusada.

9.1.2 Será realizada consulta ao Portal de Transparência do Governo Federal para verificar se as microempresas e empresas de pequeno porte que utilizaram a prerrogativa de efetuar lance de desempate possuem no somatório de valores das ordens bancárias recebidas, relativas ao seu último exercício, valor que extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da LC 123/2006. Sendo constatada situação de irregularidade a proposta será recusada.

- 9.2 A aceitação da proposta ocorrerá em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do pregoeiro que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;

9.2.1. Valores com mais de duas casas decimais para os centavos, conforme exigido no subitem 7.7 deste Edital, serão arredondados (para baixo) na etapa de aceitação.

9.2.2 Se a mesma empresa vencer a cota principal e a cota reservada, com preços distintos, a contratação das cotas ocorrerá pelo menor preço, estando o pregoeiro autorizado a registrar, no campo "valor negociado", o menor valor apresentado.

- 9.3 Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações solicitadas, inclusive com relação à aceitabilidade do serviço, após parecer técnico do interessado na aquisição, ou então, se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

9.3.1. A aceitabilidade está condicionada ao atendimento de todas as especificações do Anexo III assim como análise do objeto ofertado, para tal a licitante deve descrever detalhadamente os serviços a serem ofertados.

9.3.2. Ocorrendo situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido menor preço;

9.3.3. Sendo aceitável a(s) oferta(s), será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela(s) Licitante(s) que a(s) tiver formulado;

9.3.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;



9.4 Da Licitação lavrar-se-á a **Ata de Registro de Preços**.

9.5 Para os itens de ampla concorrência será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Art.5º, Decreto 6.024/2007):

9.5.1. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

9.5.2. Será considerado empate, aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.

9.5.3. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

9.5.4. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.6 A aplicação do disposto no item 9.7 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.

10 **DA HABILITAÇÃO**

10.1 Será habilitada a licitante que estiver regularmente cadastrada no SICAF, com a documentação OBRIGATÓRIA atualizada, após a sessão de aceitabilidade.

10.1.1 Estando com certidões vencidas, a proponente será comunicada para enviá-las, imediatamente, através do sistema, após solicitação do pregoeiro.

10.1.2 Também poderão ser consultados, pelo pregoeiro, os sítios oficiais emissores de certidões, para efeito de habilitação, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.1.3 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo estipulado pelo pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.2 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, nas condições seguintes:

10.2.1 Habilitação jurídica:



- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de empresas Mercantis;
- b) em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser participante sucursal, filial ou agência;
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a Seguridade Social (certidão conjunta, emitida pela secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administradas, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento ao Art. 29, V, da Lei nº 8.666/93, incluído pela Lei nº 12.440/2011, em vigor.

10.2.3 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3 Todos os licitantes, cadastrado ou não no SICAF, deverão apresentar os seguintes documentos, em prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 horas, visando a comprovação da capacidade técnica dos licitantes:

10.3.1 Apresentação de 01 ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido(s) em nome da empresa licitante, que comprove que a empresa prestou serviço compatível com o objeto que está ofertando.

10.4 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.



- 10.4.1. Na fase de habilitação, será efetuada a consulta ao SICAF e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.4.2. A declaração do vencedor, de que trata o item 10.3.1 acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.4.3. A prorrogação do prazo previsto no item 10.3.1. será concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a pagamento, devidamente justificados.
- 10.4.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 10.4.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5 O CNPJ do participante na Licitação terá que ser obrigatoriamente, da mesma Empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente Licitação e emitir a respectiva Nota Fiscal / Fatura;

10.6 A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

10.7 É essencial a participação/conexão de todos os licitantes participantes na sessão pública de aceitabilidade e habilitação, para que os mesmos tomem conhecimento do andamento do presente pregão e seja informado sobre a situação cadastral da empresa junto ao SICAF;

10.8. Serão inabilitadas as empresas, inclusive quanto às suas respectivas matrizes e filiais:

10.8.1 Declaradas inidôneas e suspensas de contratar com o poder público das três esferas administrativas constantes do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União - CGU.

10.8.2 Constantes do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ. Constantes do Cadastro de Licitantes Inidôneas do TCU.

10.8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 3º e 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

10.9 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, no prazo estipulado pelo pregoeiro (no mínimo de 02 horas), após solicitação através do sistema



eletrônico. Posteriormente, deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

- 10.10 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.11 O pregoeiro consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, CGU, CNJ, TCU visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
- 10.12 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 11.1 As licitantes poderão interpor recursos, mediante manifestação prévia, após a declaração do vencedor, devendo apresentar sucintamente suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do recurso, sendo que, ao final da sessão pública, o pregoeiro informará os prazos legais para registro da razão do recurso para a licitante com intenção de recurso aceita e para os demais licitantes registrarem as contrarrazões;

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

11.2 Neste momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

- 11.2 A licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões dos recursos, sendo eles escritos por meio eletrônico, sendo disponibilizados a todos os participantes;

- 11.3 As demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 03 (três) dias contados a partir do término do prazo do recorrente;

- 11.4 A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade competente, em 05 (cinco) dias úteis;

- 11.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento;

- 11.6 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Divisão de Licitações da UFVJM, Campus JK, BR 367, nº 5000, Diamantina/MG.

12 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso e a homologação é de responsabilidade da autoridade competente e será realizada após a adjudicação do objeto ao

proponente vencedor ou, quando houver recursos, após o devido julgamento.

12.1.1 Quando houver recursos, assim que decididos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto a licitante vencedora.

13 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1 No momento da Homologação, a autoridade competente, através de ferramenta disponível no sistema Comprasnet, convocará e estabelecerá data e hora para que os licitantes interessados possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado desconsiderando margem de preferência.

13.2 Constarão da ata de registro de preços, os licitantes que registrarem, via funcionalidade do sistema, a intenção de participar do cadastro de reserva.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições aí estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

14.2 A classificação será mantida durante o período de validade da Ata, a partir da data da homologação do pregão, exceto nos casos em que houver exclusão do SRP (Sistema de Registro de Preços), a título de penalidade imposta pela Administração;

14.3 Homologado o resultado da licitação, a UFVJM, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

14.4 Constarão da Ata de Registro de Preços – ARP, todas as informações necessárias à:

- a) Identificação do processo;
- b) Caracterização do objeto;
- c) Identificação das empresas;
- d) Preços ofertados pelas classificadas, item a item;
- e) Identificação dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais ao licitante vencedor na sequência da classificação;
- f) Direitos e responsabilidades das partes.

14.5 A ARP será lavrada em tantas vias quantas forem as empresas classificadas;

14.6 É obrigatória a assinatura da ARP pelas partes envolvidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da convocação da UFVJM, aplicando-se, em caso de descumprimento, o disposto no Parágrafo Segundo, do art. 64, da Lei 8666/93.

14.7 O prazo estipulado no item acima poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFVJM.

14.8 É facultado à UFVJM, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.9 A recusa injustificada em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades descritas neste edital.



- 14.10 O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.
- 14.11 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 14.12 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao licitante vencedor na sequência da classificação no certame.
- 13.12.1 O registro a que se refere o este item tem por objetivo a formação do cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado na ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do decreto 7.892/2013.
- 13.12.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
- I - os preços e os quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
- II - os preços e os quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus serviços em valor igual ao do licitante mais classificado;
- III - se houver mais de um licitante na situação de que trata o item II serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva do pregão.

15

DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 O Termo de Contrato, amparado por condições exigidas neste Edital de Pregão, será substituído pela Nota de Empenho, conforme prevê o art. 62 da Lei 8.666/93.
- 15.2 A Nota de Empenho será encaminhada ao 1º classificado para cada item da Ata de Registro de Preços, quando da necessidade da prestação do serviço.
- 15.3 Antes da emissão da Nota de Empenho a Administração fará consulta "on line" ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.
- 15.4 Farão parte da contratação, além da **Ata de Registro de Preços**, todos os demais anexos que compõem o presente Processo Licitatório, a saber:
- Anexo I – Termo de Referência;
 - Anexo II – Proposta de Preços;
 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 15.5 É facultado à UFVJM, quando a contratada não cumprir o contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente e definidas neste Edital.
- 15.6 Para os itens em que houver reserva de cota para ME/EPP, haverá prioridade de contratação dos produtos referentes a cota reservada, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

16

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO



- 16.1 A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme as especificações deste Edital e seus anexos;
- 16.1.1 Quaisquer notificações, encaminhamento de documentos ou esclarecimentos devem ser destinados à **Diretoria de Administração/UFVJM**.
- 16.2A empresa deverá encaminhar em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Nota de Empenho, a arte criada. O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias úteis, a partir da aprovação final da arte. No caso de descumprimento, o licitante será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, execute o serviço ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que a UFVJM, poderá, a seu critério, cancelar a Ordem de Execução de Serviço e convocar o segundo colocado, sem entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 8.666/93: multa, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.
- 16.3O endereço de entrega dos produtos é: Gráfica UFVJM – Campus JK: Rodovia MGT 367, KM 583 nº 5000 Alto da Jacuba, Diamantina – MG, CEP: 39.100-000.
- 16.4O endereço de entrega dos produtos para o órgão participante: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – Campus do Mucuri – UASG 158673, localizada na Rua do Cruzeiro, nº 01, Jardim São Paulo.
- 16.5A licitante vencedora se obriga a cumprir plenamente o previsto no artigo 71 da lei 8666/93 e suas alterações posteriores;
- 16.6Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação, mediante recibo no documento Fiscal, no momento da entrega da mercadoria.
- 16.5.A UFVJM se reserva o prazo de 15 (quinze) dias úteis para promover as análises necessárias à verificação da conformidade do serviço com a especificação do Edital, podendo prorrogar tal prazo por igual período quando o exame qualitativo requerer testes mais elaborados.
- 16.6.Os serviços serão recebidos **definitivamente**, pelo servidor responsável pelo seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, quando a UFVJM encaminhará o documento fiscal para pagamento, sem prejuízo, entretanto, do disposto no Código de Defesa do Consumidor a respeito da qualidade dos serviços e reparação de danos.
- 16.7.O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança do serviço. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 16.8.O contratado é obrigado a substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de



materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

16.9. Caso seja constatada alguma irregularidade na entrega do serviço, após o recebimento provisório, a UFVJM notificará a empresa para reparos, em prazo a ser determinado pela UFVJM, conforme o tipo de serviço e a urgência de sua utilização, suspendendo-se o prazo estipulado no item 16.5, que voltará a correr, por inteiro, após novo recebimento provisório.

16.9.1 Os serviços serão substituídos, sem ônus para a UFVJM, caso não seja aceitos pela UFVJM.

16.10. A Diretoria de Administração, através de servidor designado, irá gerenciar as prestações de serviços decorrentes deste Sistema de Registro de Preços, sendo responsável por:

16.10.1. Entrar em contato com a empresa, agendando a execução dos serviços, à medida que forem necessários;

16.10.2. Providenciar a emissão da nota de empenho;

16.10.3. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento;

16.10.4. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

16.11. O serviço somente deverá ser executado mediante autorização da UFVJM.

16.12 As Notas Fiscais devem conter especificação detalhada dos serviços, constando também os dados bancários para o devido depósito de pagamento.

16.13 A Administração rejeitará, no todo ou em parte o fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

16.13.1 Os serviços rejeitados deverão ser refeitos sem ônus para a UFVJM.

17 DO PAGAMENTO

17.1 A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz;

17.1.1 Nas notas fiscais deverão constar, obrigatoriamente, os dados bancários (banco, agência e conta corrente) para crédito do respectivo pagamento.

17.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, posterior a emissão da nota fiscal, desde que atendidas as exigências deste Edital e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da LICITANTE VENCEDORA;

17.3 Conforme disposto na Instrução Normativa nº 04, de 16/10/2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, será feita, pela UFVJM, a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação a ser feito para a LICITANTE VENCEDORA, a qual **deverá manter este seu Cadastro atualizado, durante a vigência da ARP;**



- 17.3.1 Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a contratada será advertida, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.
- 17.3.2 O prazo descrito no item 17.3.1 poderá ser prorrogado a critério da administração.
- 17.3.3 Caso a contratada, não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa, no prazo descrito no item 17.3.1 será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.
- 17.3.4 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com o SICAF.
- 17.4 Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal);
- 17.5 No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;
- 17.6 Poderá ser deduzido da Nota Fiscal/Fatura o valor de multa aplicada;
- 17.7 Na Nota Fiscal deverá constar banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;
- 17.8 Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE VENCEDORA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 17.9 Os pagamentos previstos no item 17.2 efetuados com atraso, por responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**, serão corrigidos monetariamente, **tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA do IBGE referente ao mês da prestação do serviço a ser pago**, sendo consideradas nulas, para este efeito, qualquer variação negativa do referido índice, calculados "pro rata tempore" desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.
- 17.10 No caso de incorreção, nas Notas Fiscais, serão restituídas ao **CONTRATADO** para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

18 DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 – Os preços permanecerão, em regra, invariáveis durante o prazo de validade da ata podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93.

18.1.1 – A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação de desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.



18.1.2 - Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar à UFVJM a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

18.1.3 - Caso a UFVJM já tenha emitido a nota de empenho respectiva, para que a empresa realize a entrega dos produtos, e a empresa ainda não tenha solicitado a revisão dos preços, esta não incidirá sobre os pedidos já empenhados e formalizados.

18.1.4 - A UFVJM terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do pleito, para análise dos pedidos de revisão recebidos.

18.1.5 - Durante este período a empresa deverá entregar os produtos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela UFVJM. Nesse caso a UFVJM procederá ao reforço dos valores pertinentes aos produtos empenhados após o pedido de revisão.

18.1.6 - A empresa obrigará-se a realizar a entrega dos produtos pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

18.1.7 - Os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta de preços do fornecedor e aquela vigente no mercado à época do registro.

18.1.8 - Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior a média daqueles apurados pela UFVJM para o objeto pesquisado.

18.2 - Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador da ata convocará os fornecedores visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

18.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá:

18.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

18.3.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador da ata revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.5 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

18.5.1 descumprir as condições da ata de registro de preços.

18.5.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela UFVJM, sem justificativa aceitável.

18.5.3 não aceitar reduzir seu preço registro, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.



18.5.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/02.

18.6 - O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos itens 18.5.1, 18.5.2 e 18.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

18.7 - 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 razões de interesse público e nas seguintes hipóteses:

18.7.1 A pedido da Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências contidas no presente edital ou na ata de registro de preços;
- b) o fornecedor der causa a rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- c) o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado no mercado;
- d) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

18.7.2 A pedido do fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao registro de preços.

18.8 - Serão realizadas, periodicamente, pesquisas de mercado para comprovação da vantajosidade da manutenção da ata de registro de preços.

19 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

19.1 O órgão gerenciador será a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri/UFVJM.

19.2 Após divulgação da IRP 00021/2016, são órgão participantes: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – Campus do Mucuri – UASG 158673, localizada na Rua do Cruzeiro, nº 01, Jardim São Paulo. Os itens e quantidades estão registrados no Termo de Referência Consolidado.

20 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

20.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, desde que autorizado pela UFVJM.

20.2 Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a UFVJM para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

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

20.4 As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e



- registrados na ata de registros de preços para o UFVJM e órgãos participantes.
- 20.5 O quantitativo máximo a ser disponibilizado para as adesões às atas de registros de preços será, na totalidade, o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para a UFVJM e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 20.6 Após autorização o órgão não participante deverá efetivar a aquisição em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 20.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à UFVJM.
- 20.8 Em cada fornecimento decorrente da ata serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes neste Edital e seus Anexos, independente de transcrição os quais integram a Ata de Registro de Preços.
- 20.9 É facultada aos órgãos municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

21. DAS PENALIDADES

- 21.1 No caso de recusa de assinatura da ata de registro de preços, de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM e não manutenção das condições de habilitação, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á, as seguintes sanções:
- 21.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
- 21.2.1 Advertência por escrito;
- 21.2.2 Multa de mora de 0,33% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução do contrato (que poderá ser parcial quando se referir a algum(uns) item(s) do contrato ou total quando se referir a todo o contrato).
- 21.3 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado as seguintes penalidades:
- 21.3.1 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato.
- 21.3.2 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato.
- 21.3.3 Em caso de não manutenção das condições de habilitação, multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato.
- 21.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFVJM nos seguintes casos:
- 21.4.1 No caso de inexecução parcial do contrato – até 02 anos;
- 21.4.2 Quando as multas aplicadas, após regular processo administrativo não forem quitadas - até a quitação do débito, limitada a 02 anos.
- 21.5 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF nos seguintes casos:



- 21.5.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato ou não assinar a ata de registro de preços – até 05 anos;
- 21.5.2 Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame – até 05 anos;
- 21.5.3 Quem comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal – até 05 anos;
- 21.5.4 Quem fraudar na execução do contrato – até 05 anos;
- 21.5.5 Quem não mantiver a proposta – até 05 anos;
- 21.5.6 Quem falhar na execução do contrato (inexecução total do contrato) – até 05 anos;
- 21.5.7 Quem ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato – até 03 anos.
- 21.6 Nenhuma sanção ou penalidade deverá ser aplicada sem a garantia de prazo prévio para o exercício do contraditório e ampla defesa.
- 21.7 As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela UFVJM.
- 21.8 O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente na UFVJM em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 21.9 As multas, aplicadas após regular processo administrativo e não quitadas, após observado o item 21.8, serão encaminhadas para a Dívida Ativa da União e a empresa estará suspensa temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFVJM até que o valor da multa seja pago.
- 21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.11 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005;
- 22.2 A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 22.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e Proposta, desde que não contrariem a Legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 22.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



- 22.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.8 Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do Objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo às demais sanções previstas em lei;
- 22.9 Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitadas, por escrito, ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: nelma.ferreira@ufvjm.edu.br.
- 22.10 No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Instituição, no dia previsto para a Abertura da Sessão Pública, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo pregoeiro;
- 22.11 As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos;
- 22.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Administração;
- 22.13 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/1993, 10.520/2002, 8.078/1990, 10.711/2003, Decreto 5.450/2005 e Decreto 7.892/2013, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.
- 22.14 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Belo Horizonte, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Diamantina, 08 de fevereiro de 2017.

Lilian Moreira Fernandes
Diretora de Logística/UFVJM

Pregoeiro Responsável pela condução do certame:
Nelma Maria Ferreira
Portaria 1636, de 28 de junho de 2016



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(CONSOLIDADO APÓS DIVULGAÇÃO DA IRP 00021/2016)

SERVIÇOS GRÁFICOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE APOIO INSTITUCIONAL

OBJETO:

O objeto do presente termo de referência é a contratação de prestação de serviços gráficos com fornecimento de material de apoio institucional para diversos setores/eventos da UFVJM dos campi JK, Janaúba e Unai, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA:

Para atender a demanda rotineira/anual dos técnico-administrativos/professores da UFVJM. Tendo em vista a expansão da UFVJM, com a abertura de novos cursos e campi, torna-se necessário a abertura deste pregão para atender a serviços necessários para eventos, divulgação institucional e legalização de processos. A modalidade a ser contratada deverá ser a SRP - Sistema de Registro de Preços, tendo em vista o art. 3º do Decreto nº 7.892/2013 que prevê a contratação do sistema nas seguintes hipóteses que enquadra esta contratação:

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Foi utilizado como base o pregão 014/2015 que atendeu de forma eficiente a demanda e diversidade de itens exigido pela UFVJM. Atualmente a UFVJM não possui em seu parque gráfico, máquinas com a capacidade para produzir estes serviços, havendo portanto a necessidade de terceirizar os serviços, objeto deste pregão. O pregão visa alcançar economicidade, uma vez que cumpre com satisfação o seu papel, de obter melhores preços, por meio da concorrência.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005. A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais normas pertinentes.

VALOR DE REFERÊNCIA:

Nos termos preceituados na Instrução Normativa nº 5 de 27 de junho de 2014, foi utilizado como parâmetro para a formação dos valores de referência, pesquisa de mercado junto a fornecedores desta natureza. Sendo assim o valor de referência foi baseado em cotações consultadas no mercado. Após isso, foi realizada a média simples das cotações consultadas.

ORÇAMENTOS:

Foram realizados preços de referência através das médias de pelo menos três cotações de cada item, realizadas em gráficas e editoras.

ESPECIFICAÇÕES:

Os materiais em referência deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições descritas em Edital, em nenhum momento podendo ser substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br. Todos os itens que compõe o anexo I deste termo da referência, possuem na concepção do serviço a criação da arte que irá ser estampada na peça

contratada, quando convier, bem como o fornecimento da prova final da arte, física ou digital, a ser executada com a finalidade de liberação para a prestação do serviço.

O critério de aceitação é o MENOR PREÇO UNITÁRIO, sendo vencedora(s) a(s) Licitante(s) que ofertar(em) o MENOR PREÇO POR ITEM, conforme especificado no Edital e seus Anexos, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Apresentarem valores manifestadamente excessivos;
- b) Apresentarem-se omissas, vagas ou com irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
- c) Apresentarem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- d) Apresentarem preço unitário ou global superior ao orçado pela Administração;
- e) Conttenham vícios ou ilegalidades.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

O licitante deverá apresentar 01 ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido(s) em nome da empresa licitante, que comprove que a empresa prestou serviço compatível com o objeto que está ofertando.

DEVERES DO CONTRATADO:

- Os itens deverão ser entregues ao servidor Lucas Moreira, no seguinte endereço: Campus JK – UFVJM – Rodovia MGT 367 – Km 583, nº 5000 Alto da Jacuba – Diamantina/MG – CEP 39100-000.
- O endereço de entrega dos produtos para o órgão participante: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – Campus do Mucuri – UASG 158673, localizada na Rua do Cruzeiro, nº 01, Jardim São Paulo.
- Respeitar o Manual de Identidade Visual da UFVJM disponível no site da instituição (<http://www.ufvjm.edu.br/dicom/identidade-visual>) para a criação da arte dos diversos itens que compõe este edital.
- Encaminhar em até 5 dias úteis, a partir da apresentação da demanda, a arte criada.
- Apresentar, no mínimo duas opções de criação da arte do material ao contratante, quando couber.
- Enviar para o contratante, a prova final do material, física ou digital, a ser executado, conforme a demanda.
- A partir da aprovação da prova final, o contratado tem o prazo de até 15 dias úteis para entrega do item solicitado, considerando todos os trâmites logísticos que envolvem a entrega.
- As entregas serão efetuadas nos campus JK, localizado em Diamantina/MG, direcionadas ao setor da Gráfica e ao servidor Lucas Moreira.
- Atender plenamente o compromisso assumido com a UFVJM-MG.
- Apresentar mensalmente relatório gerencial contendo: saldo inicial do mês, físico e monetário, de cada item licitado; relação dos itens demandados no mês relatando a quantidade física, o valor monetário e o demandante do serviço e o saldo final do mês, físico e monetário de cada item.
- Recolher todas as contribuições fiscais e parafiscais que incidem ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos contratados.
- Deverão ser entregues produtos com, no mínimo, 80% da sua validade.



- Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer item objeto deste certame, em desacordo com as especificações exigidas no edital e seus anexos.
 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Gestor da Ata, referentes à forma de fornecimento do material e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
 - Reparar, corrigir, ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes do fornecimento dos produtos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.
 - Os itens objetos deste certame deverão ser executados de forma fracionada durante o decorrer do ano e de acordo com a demanda da UFVJM com a finalidade de não haver interferências nas atividades administrativas e acadêmicas.
- 6.** Fornecer sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 7.** Será aceito a subcontratação total ou parcial do objeto, desde que não comprometa o prazo de entrega dos itens e a qualidade do objeto. Sendo que neste caso o fornecedor que subcontratar deverá se responsabilizar por quaisquer prejuízos causados pela subcontratação. Após a entrega do item a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura deverá ser emitida em nome do fornecedor que subcontratou o serviço.
- 8.** Entregar os itens objeto deste certame acompanhados da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura correspondente, observando que os ônus decorrentes dessa deverá ser por conta da CONTRATADA.
- 9.** Somente atender aos pedidos mediante Gestor da Ata de Registro de Preços, quando autorizado.

DEVERES DA CONTRATANTE:

- 10.** Respeitar o Manual de Identidade Visual da UFVJM disponível no site da instituição (<http://www.ufvjm.edu.br/dicom/identidade-visual>) para a criação da arte dos diversos itens que compõe este edital.
- 11.** O contratante deve encaminhar um briefing para a empresa contratada contendo a ideia central do material que será criado.
- 12.** Os itens licitados que contem texto: o texto deverá ser encaminhado com a revisão gramatical já realizada.
- 18** Os itens licitados que contem imagens: as imagens deverão ser encaminhadas ao contratado e devem ser de domínio público, ou com a apresentação dos créditos, quando couber.
- 19** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- h) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- j) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.



k) A contratante efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo pela Comissão competente e pela apresentação da Nota Fiscal.

l) A Diretoria de Administração, através de servidor designado, irá gerenciar as prestações de serviços decorrentes deste Sistema de Registro de Preços, sendo responsável por:

1. Entrar em contato com a empresa, agendando a execução dos serviços, à medida que forem necessários;
2. Providenciar a emissão da nota de empenho;
3. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento;
4. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

DAS PENALIDADES:

A inexecução total ou parcial do Contrato bem como a causa de problemas que possam advir para a Administração, decorrentes da má execução do serviço, sujeitará a licitante vencedora às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

No caso de recusa de assinatura da ata de registro de preços, de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM e não manutenção das condições de habilitação, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- Advertência por escrito;
- Multa de mora de 0,33% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução do contrato (que poderá ser parcial quando se referir a algum(uns) item(s) do contrato ou total quando se referir a todo o contrato).

A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado as seguintes penalidades:

- Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato.
- Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato.
- Em caso de não manutenção das condições de habilitação, multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFVJM nos seguintes casos:

- No caso de inexecução parcial do contrato – até 02 anos;
- Quando as multas aplicadas, após regular processo administrativo não forem quitadas - até a quitação do débito, limitada a 02 anos.

Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF nos seguintes casos:

- Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato ou não assinar a ata de registro de preços – até 05 anos;
- Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame – até 05 anos;
- Quem comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal – até 05 anos;



- Quem fraudar na execução do contrato – até 05 anos;
 - Quem não mantiver a proposta – até 05 anos;
 - Quem falhar na execução do contrato (inexecução total do contrato) – até 05 anos;
 - Quem ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato – até 03 anos.
- Nenhuma sanção ou penalidade deverá ser aplicada sem a garantia de prazo prévio para o exercício do contraditório e ampla defesa.
 - As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela UFVJM.
 - O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente na UFVJM em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
 - As multas, aplicadas após regular processo administrativo e não quitadas, após observado o item 21.8, serão encaminhadas para a Dívida Ativa da União e a empresa estará suspensa temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFVJM até que o valor da multa seja pago.
 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA RELAÇÃO DOS ITENS

Item 1 –

Banner, criação e impressão digital, com dimensão de 0,60 M X 1,00M, impressão em lona, em 04 cores, com bastão e corda. Com artes diferentes e ilhós. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 1 unidade.

Quantidade total: 81 (62 órgão gerenciador + 19 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**72,96**

Item 2 –

Banner, criação e impressão digital, com dimensão de 1,00 M X 1,20 M, impressão em lona, em 04 cores, com bastão e corda. Com artes diferentes e ilhós. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 1 unidade.

Quantidade total: 112 (86 órgão gerenciador + 26 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**98,82**

Item 3 –

Banner, criação e impressão digital, com dimensão de 1,20M X 1,60M, impressão em lona, verniz para proteção, em 04 cores, com bastão e corda. Com artes diferentes e ilhós. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 1 unidade.

Quantidade total: 81 (62 órgão gerenciador + 19 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**135,12**

Item 4 –

Faixa-banner, criação e impressão digital tamanho 4,0M X 1,0M, em lona, em 04 cores. Com bastão e corda ou ilhoses, conforme especificação do demandante. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 1 unidade.

Quantidade total: 43 (33 órgão gerenciador + 10 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**328,48**

Item 5 –

Cartão de visita criação e impressão, 9CM X 5,5CM, papel couché fosco, laminação fosca, 240 g/m², 4x4 cores. Fornecimento de prova.



Quantidade mínima por solicitação: 200 unidades.

Quantidade total: 20.792 (15.994 órgão gerenciador + 4.798 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$1,35

Item 6 –

Cartaz, criação e impressão tamanho A2, em papel couchê, 180 g/m², com impressão 04 cores. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 715 (550 órgão gerenciador + 165 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$7,15

Item 7 –

Cartaz, criação e impressão tamanho A3, em papel couchê, 180 g/m², com impressão 04 cores. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 6.864 (5.280 órgão gerenciador + 1.584 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$5,90

Item 8 –

Cartaz, criação e impressão de tamanho A4, em papel couchê, 180 g/m², com impressão 04 cores. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 1.716 (1.320 órgão gerenciador + 396 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$4,32

Item 9 –

Flyer, criação e impressão tamanho de 14CM X 20CM, em papel couché fosco 90g/m², impressão frente e verso, em 04 x04 cores. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 200 unidades.

Quantidade total: 36.919 (28.399 órgão gerenciador + 8.520 órgão participante)

AMPLA CONCORRÊNCIA – COMPLEMENTADO ITEM 38

Valor Unitário (média): R\$2,55

Item 10 –

Folder, criação e impressão tamanho A4 com duas dobras, papel couché fosco 90g/m², 04 x 04 cores, impressão frente e verso, dobrado. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 200 unidades.

Quantidade total: 3.575 (2.750 órgão gerenciador + 825 órgão participante)



Valor Unitário (média): R\$2,55

Item 11 –

Folder, criação e impressão tamanho A3 com três dobras, papel couché fosco 90g/m², 04x04 cores, impressão frente e verso, dobrado. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 200 unidades.

Quantidade total: 710 (546 órgão gerenciador + 164 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$3,95

Item 12 –

Folder, criação e impressão tamanho A4 com duas dobras, em papel reciclato 150g/m², 04 x04 cores, impressão frente e verso, dobrado. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 200 unidades.

Quantidade total: 4.469 (3.438 órgão gerenciador + 1.031 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$2,67

Item 13 –

Bloco de anotação, criação e impressão: Miolo: 30 páginas, 30 folhas (cada folha refere-se a 2 páginas) 15CM X 21CM fechada, 15CM X 30CM aberta, offset 75grs, 4x0cores. Acabamento: colado. Arte em todas as páginas. / Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 200 unidades.

Quantidade total: 1.716 (1320 órgão gerenciador + 396 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$8,45

Item 14 –

Marcador de livro, criação e impressão 5CM X 20CM, confeccionado em cartão triplex supremo 300 g/m², personalização por impressão em 4x4cores e plastificação, na frente e verso, com arte diferente. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 1.430 (1.100 órgão gerenciador + 330 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$3,96

Item 15 –

Informativo, criação e impressão, formato A3, em papel reciclato 90g/m², impressão 4x4 cores frente e verso, dobrado no formato A4. 1 folha. Fornecimento de prova. Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 858 (660 órgão gerenciador + 198 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$5,92



Item 16 –

CADERNO/AGENDA - Agenda no tamanho de 15x21, 100 páginas.(criação e impressão) Capa e contra capa em papel couchê, com laminação, capa dura, 350g/m², 4x4 cores. Miolo em Ap. 75g. com impressão em 01 X 01 cor. Acabamento em wire-o mais elástico. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 100

Quantidade total: 1.387 (1.067 órgão gerenciador + 320 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**32,11**

Item 17 –

Catálogo Pós-Graduação, criação e impressão Formato fechado: 17x24cm, formato aberto: 34x24cm Acabamento: lombada quadrada.Capa, cores: 4x4 material: couche fosco, gramatura: 230g, acabamento: laminação fosca. Miolo, cores: 4x4 material: couche fosco, gramatura: 150g Quantitativo: 65 páginas. Fornecimento de prova. Quantidade mínima por solicitação: 1.000

Quantidade total: 3.146 (2.420 órgão gerenciador + 726 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**16,75**

Item 18 –

Manual Graduação, criação e impressão Formato fechado: 20x20cm, formato aberto: 20x40cm Acabamento: lombada quadrada.Capa, cores: 4x4, material: couche fosco Gramatura: 230g, acabamento: laminação fosca. Miolo, cores: 4x4, material: couche fosco, gramatura: 150g. Quantitativo: 55 páginas. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 1.000

Quantidade total: 1.430 (1.100 órgão gerenciador + 330 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**16,38**

Item 19 –

Manual Pós-Graduação, criação e impressão Formato fechado: 20x20cm, formato aberto: 20x40cm Acabamento: lombada quadrada.Capa, cores: 4x4, material: couche fosco Gramatura: 230g, acabamento: laminação fosca. Miolo, cores: 4x4, material: couche fosco, gramatura: 150g. Fornecimento de prova. Quantitativo: 135 páginas. Quantidade mínima por solicitação: 500

Quantidade total: 1.430 (1.100 órgão gerenciador + 330 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**20,45**

Item 20 –

Chaveiro metálico redondo, 3,5CM X 3,5CM, criação e personalização em gravação a laser em 1 lado, embalagem individual. Fornecimento de prova.



Quantidade mínima por solicitação: 200 unidades.

Quantidade total: 1.716 (1.320 órgão gerenciador + 396 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**9,14**

Item 21 –

Estojo com caneta e lapiseira, criação e gravação a laser, ambos de aço em metal escovado com detalhes em preto. Estojo em papel cartão preto. Fornecimento de prova. Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 715 (550 órgão gerenciador + 165 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**31,03**

Item 22 –

Squeeze com dimensão de 20,5CM X 6,6CM, tampa higiênica e bico com válvula de fechamento, cor natural inox escovado, criação e personalização a laser. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 286 (220 órgão gerenciador + 66 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**25,75**

Item 23 –

Squeeze a partir de 500ML confeccionado em polietileno com tampa de rosca e bico de PVC, criação e personalização em 04 cores, podendo ter impressão em toda a circunferência. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 2.688 (2.068 órgão gerenciador + 620 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**8,62**

Item 24 –

Caneca em polipropileno, capacidade de 400ML, resistente a alta temperatura 140°C, criação e impressão em até 06 cores, com altura de 10CM e diâmetro de base de 8CM, podendo ter impressão em toda a circunferência. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 1.073 (825 órgão gerenciador + 248 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**10,49**

Item 25 –

Caneca em louça branca, com criação e impressão em 04 cores, podendo ter impressão em toda a circunferência, com altura de 9CM e diâmetro de base de 7CM. Fornecimento de prova.



Quantidade Mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 260 (200 órgão gerenciador + 60 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$26,81

Item 26 –

Caneta plástica com clip e ponteira em metal, e com emborrachado no corpo da caneta. Corpo na cor prata. Criação e personalização em silk screen 4x0 cores, podendo ter impressão em toda a circunferência. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 200 unidades.

Quantidade total: 14.300 (11.000 órgão gerenciador + 3.300 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$2,75

Item 27 –

Pasta multiuso em plástico transparente com zíper feito de pp/pvc - 33cm(base) X 24cm (altura) com bolso na frente. Com aplicação em 4 cores, com area definida pelo solicitante.

Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades

Quantidade total: 894 (688 órgão gerenciador + 206 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$5,77

Item 28 –

Imã total, criação e impressão, 04 cores, corte especial, arte do material incluída. Tamanho: 7 cm x 7cm. Fornecimento de prova. Manta magnética total, papel couché alto brilho. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 300 unidades.

Quantidade total: 1.287 (990 órgão gerenciador + 297 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$1,73

Item 29 –

Crachá, criação e impressão de 14CM X 10CM, em PVC fino, 04 cores, com dois furos e cordão. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 5.105 (3.927 órgão gerenciador + 1.178 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$4,35

Item 30 –

Adesivo plástico interno e externo, criação e impressão em 4 cores diferentes. Tamanho 10 cm x 10 cm. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 200 unidades.



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

Quantidade total: 3.532 (2.717 órgão gerenciador + 815 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**2,81**

Item 31 –

Camisetas brancas PV (poliéster 67% e viscose 33%), gramatura 160 g/m², fio 30.1. Silk na frente, costas e nas duas mangas, em 04 cores, com acabamento em teflon prensado. - Gola em ribana PV com 2 cm acabado, com 4% de elastano costura rebatida. - Costura com linha em poliéster 100%, em toda a camisa. Básica masculina - tamanhos: P - 54 largura x 70 comprimento M - 55 largura x 72 comprimento G - 56 largura x 74 comprimento XG-61 largura x 79 comprimento Básica baby look - tamanhos P - 40 largura x 50 comprimento M - 42 largura x 52 comprimento G - 44 largura x 54 comprimento GG- 46 largura x 56 comprimento Sendo essas medidas: comprimento a partir da gola até a barra e largura na barra. Serviço de criação da arte incluído. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 3.428 (2.637 órgão gerenciador + 791 órgão participante)

AMPLA CONCORRÊNCIA – COMPLEMENTADO ITEM 39

Valor Unitário (média): R\$**26,35**

Item 32 –

Boné em brim diagonal com regulador em PVC, criação e personalização em bordado 04 cores. / Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 572 (440 órgão gerenciador + 132 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**25,25**

Item 33 –

Sacola em lona de algodão natural. Dimensões: 39,5cm altura X 39,5cm boca X 33,0cm base X 37,00cm H X 6,0cm P. Alça de ombro: cadarço 30 MM com regulagem de tamanho, com acessórios metálicos. Criação e gravação em serigrafia: 4 cores. Serviço de criação da arte incluído. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 200 unidades.

Quantidade total: 2.674 (2.057 órgão gerenciador + 617 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**19,49**

Item 34 –

Bolsa em tecido de algodão cru. Dimensões: 40cm altura x 30 cm comprimento x 15cm de largura e fundo; alças duplas com 60cm de comprimento x 4cm de largura e no mesmo material da sacola. Criação e impressão em silkscreen em até 6 cores em 1 lado. Serviço de criação da arte incluído. / Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 200 unidades.

 Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

Quantidade total: 4.576 (3.520 órgão gerenciador + 1.056 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**16,88**

Item 35 –

Pen Drive com pulseira de borracha preta personalizada com impressão em uma cor (1x0), no fecho, 4gb de memória com dimensões 220x17x9mm. O material deverá ser personalizado com arte a ser enviado posteriormente pela solicitante.

Quantidade mínima por solicitação:100

Quantidade total: 329 (253 órgão gerenciador + 76 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**22,69**

Item 36 –

Pen Drive em forma de cartão de plástico, na cor branca, 8,5x5,5 cm, com impressão UV em 4x4 cores, podendo ser impresso em uma área de 8,5x5,5cm, de 4GB de memória. O material deverá ser personalizado com arte a ser enviado posteriormente pela solicitante.

Quantidade mínima por solicitação: 200

Quantidade total: 1.560 (1.200 órgão gerenciador + 360 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**20,33**

Item 37 –

Envelope para diploma. Faca especial; Papel Vergê 180g ondulado; Auto-relevo com brasão;

Acabamento especial com papel perolado (tira de 1x22,5cm, colada na aba do envelope). Formato aberto: 34,5x60cm. Formato fechado: 32,5x22,5cm.Tira para acabamento: 1x22cm colada.

Quantidade mínima por solicitação: 5.500

Quantidade total: 7.000 (5.500 órgão gerenciador + 1.500 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**2,54**

Item 38 –

Flyer, criação e impressão tamanho de 14CM X 20CM, em papel couché fosco 90g/m², impressão frente e verso, em 04 x04 cores. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 200 unidades.

Quantidade total: 12.345 (9.496 órgão gerenciador + 2.849 órgão participante)

COTA RESERVADA ME/EPP – REFERENTE AO ITEM 09

Valor Unitário (média): R\$**2,55**

Item 39 –

 Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

Camisetas brancas PV (poliéster 67% e viscose 33%), gramatura 160 g/m2, fio 30.1. Silk na frente, costas e nas duas mangas, em 04 cores, com acabamento em teflon prensado. - Gola em ribana PV com 2 cm acabado, com 4% de elastano costura rebatida. - Costura com linha em poliéster 100%, em toda a camisa. Básica masculina - tamanhos: P - 54 largura x 70 comprimento M - 55 largura x 72 comprimento G - 56 largura x 74 comprimento XG-61 largura x 79 comprimento Básica baby look - tamanhos P - 40 largura x 50 comprimento M - 42 largura x 52 comprimento G - 44 largura x 54 comprimento GG- 46 largura x 56 comprimento Sendo essas medidas: comprimento a partir da gola até a barra e largura na barra. Serviço de criação da arte incluído. Fornecimento de prova.

Quantidade mínima por solicitação: 100 unidades.

Quantidade total: 1.141 (878 órgão gerenciador + 263 órgão participante)

COTA RESERVADA ME/EPP – REFERENTE AO ITEM 31

Valor Unitário (média): R\$**26,35**

Item 40 – ITEM A CANCELAR, CONFORME JUSTIFICATIVA ANEXA AO PROCESSO

Livro com até 60 páginas, tamanho: 14 x 21 cm, miolo: Papel Couchê 115 gr, 4/4 cores, capa: brochura, papel cartão 300 gr, laminação fosca, sem orelhas, 4/0 cores. Shrink: Individual.

Quantidade mínima por solicitação: 1.000

Quantidade total: 1.300 (1.000 órgão gerenciador + 300 órgão participante)

Valor Unitário (média): R\$**16,13**

Diamantina, 18 de janeiro de 2017.

Lucas Ethiene da Silva Moreira
Gráfica/PROAD/UFVJM
SIAPE 1560769

APROVO ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
Gildásio Antônio Fernandes
Diretor de Administração/UFVJM



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS COM RELAÇÃO DOS SERVIÇOS

A
DIVISÃO DE LICITAÇÕES
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores

Estamos cotando os serviços dos itens a seguir relacionados, com vista ao seu fornecimento a essa Universidade, de acordo com Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto 6.204/2007, Lei nº 8.666/1993 e, ainda as condições estipuladas no Edital do Pregão 063/2016;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD. UFVJM DIAMANTINA (GERENCIADOR)	QTD. UFVJM TEÓFICO OTONI (PARTICIPANTE)	VR. UNIT

*****Atenção:** As licitantes que lançarem suas propostas com os quantitativos totais para os itens deverão atender o Órgão gerenciador e os Órgãos participantes. Caso não tenham interesse no fornecimento para ambos, deverão informar o quantitativo referente ao Órgão de interesse.

Valor Total: _____

Razão social:

CNPJ:

Banco:

Agência:

Conta:

Praça de pagamento:

Contato:

Fone:

Fax:

e-mail:

Validade da proposta: (ver item 7.9 do Edital)

Especificações Complementares: (se necessário)

Nome, qualificação, CI e CPF do responsável pela assinatura da ARP:

Declaração: Os preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas,



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.

previdenciários, fiscais, comerciais e despesas com a equipe, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto da licitação.

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/ 2016

PROCESSO Nº 23086.003024/2016-99

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2016

AOS ---- (-----) DIAS DO MÊS DE ----- DE 2016, A **UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM**, AUTARQUIA FEDERAL, COM SEDE NA CIDADE DE DIAMANTINA, NA RODOVIA MGT 367, KM 583, Nº 5000, ALTO DA JACUBA, NESTE ATO REPRESENTADA POR SUA PRO REITORA DE ADMINISTRAÇÃO, **PROF. LEANDRO SILVA MARQUES**, NOS TERMOS QUE DISPÕE O ART. 15 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E DO DECRETO Nº 7.892/2013 E A EMPRESA VENCEDORA, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, CLASSIFICADA NO **PREGAO ELETRÔNICO SRP Nº 063/2016, PROCESSO Nº 23086.003024/2016-99**, RESOLVEM FAZER CONSTAR OS PREÇOS DOS SERVIÇOS NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, IMPLANTADO PELO PROCESSO LICITATÓRIO CITADO, CONFORME HOMOLOGADO PELO PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UFVJM, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ENUNCIADAS NAS CLÁUSULAS QUE SEGUEM:

01. OBJETO

01.1 A presente Ata tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E MATERIAIS DE APOIO INSTITUCIONAL PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSOS SETORES/EVENTOS DA UFVJM**, conforme especificações e exigências constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 063/2016;

01.2 A existência deste Registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário desse registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.3 A licitante vencedora deverá atender as solicitações parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo.

02. DOS SERVIÇOS

02.1 O compromisso será efetivado através da emissão da Nota de Empenho que, nas prestações de serviços advindas no Sistema de Registro de Preços da UFVJM, terá força de contrato, obedecendo às descrições e valores que seguem:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

02.2 A Diretoria de Administração, através do setor designado, irá gerenciar os serviços, sendo responsável por:

- a) Entrar em contato com a empresa, solicitando a prestação do serviço, à medida que forem necessários;
- b) Providenciar a emissão da nota de empenho;
- c) Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados e bens entregues. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento;
- d) Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

02.3 A empresa deverá encaminhar em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Nota de Empenho, a arte criada. O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias úteis, a partir da aprovação final da arte. No caso de descumprimento, o licitante será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, faça a entrega do serviço ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que a UFVJM, poderá, a seu critério, cancelar a



Nota de Empenho e convocar o segundo colocado, sem entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 8.666/93: multa, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.

- 02.4** Os produtos deverão ser entregues em dias úteis, no horário de 8h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min, em conformidade com a solicitação da UFVJM;
- 02.5** O endereço de entrega é: Gráfica UFVJM – Campus JK, Rodovia MGT 367, KM 583 nº 5000 Alto da Jacuba, Diamantina – MG, CEP: 39.100-000.
- 02.6** Para os itens em que houve reserva de cota para ME/EPP, haverá prioridade de contratação dos produtos referentes a cota reservada, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

03. VIGÊNCIA

A presente Ata, firmada pela UFVJM e a empresa xxxxxxxxxxxx, classificada no processo licitatório do SRP, terá validade de **12 (doze) meses**.

04. DA VINCULAÇÃO

O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital do Pregão Eletrônico para registro de Preços nº 063/2016, Processo nº **23086.003024/2016-99** observadas as disposições do Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e, ainda as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

05. DA OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

05.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 063/2016 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à UFVJM, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

05.2 Quando da prestação do serviço, a empresa deverá manter-se em regularidade fiscal e habilitação jurídica com o SICAF.

05.3. Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a contratada será advertida, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

05.4. O prazo descrito no item 05.3 poderá ser prorrogado a critério da administração

05.5. Caso a contratada, não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa, no prazo descrito no item 05.3 será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.

06. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Conforme **item 16 e 17 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 063/2016

07. DA REVISÃO DOS PREÇOS

Conforme **item 18 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 063/2016 no Sistema de Registro de Preços para referida Ata.

08. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

08.1 São deveres do contratado:

a) Executar os fornecimentos rigorosamente conforme descrito cumprindo todas as cláusulas definidas no edital e fornecendo o objeto contratado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis, de âmbito federal, estadual e municipal.

b) Respeitar o Manual de Identidade Visual da UFVJM disponível no site da instituição (<http://www.ufvjm.edu.br/dicom/identidade-visual>) para a criação da arte dos diversos itens que compõe este edital.



- c) Encaminhar em até 5 dias úteis, a partir da apresentação da demanda, a arte criada, apresentando, no mínimo duas opções de criação da arte do material ao contratante, quando couber.
- d) Enviar para o contratante, a prova final do material, física ou digital, a ser executado, conforme a demanda. A partir da aprovação da prova final, o contratado tem o prazo de até 15 dias úteis para entrega do item solicitado, considerando todos os trâmites logísticos que envolvem a entrega.
- e) Atender plenamente o compromisso assumido com a UFVJM-MG mediante solicitações do Gestor da Ata de Registro de Preços.
- f) Apresentar mensalmente relatório gerencial contendo: saldo inicial do mês, físico e monetário, de cada item licitado; relação dos itens demandados no mês relatando a quantidade física, o valor monetário e o demandante do serviço e o saldo final do mês, físico e monetário de cada item.
- g) Recolher todas as contribuições fiscais e parafiscais, responsabilizando-se por todos os tributos, que incidem ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos contratados.
- h) Fornecer os itens objetos deste, conforme especificações, marcas, validades e preços indicados na licitação e registrados nesta ata;
- i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no cumprimento das obrigações deste SRP, ficando, ainda, a Universidade Federal dos Vale do Jequitinhonha e Mucuri isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;
- j) Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer item objeto deste certame, em desacordo com as especificações exigidas no edital e seus anexos;
- k) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Gestor da Ata, referentes à forma de fornecimento do material e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata;
- l) Os itens objetos deste certame deverão ser executados de forma fracionada durante o decorrer do ano e de acordo com a demanda da UFVJM com a finalidade de não haver interferências nas atividades administrativas e acadêmicas;
- m) Fornecer sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- n) Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- o) Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Universidade Federal dos Vale do Jequitinhonha e Mucuri e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- p) Entregar os itens objeto deste certame acompanhados da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura correspondente, observando que os ônus decorrentes dessa deverá ser por conta da CONTRATADA;
- q) Deverá informar na nota fiscal a descrição do produto fornecido pela empresa, de acordo com as especificações descritas na proposta apresentada pela mesma no ato da licitação, e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.
- r) Pagar, pontualmente, aos fornecedores e as obrigações fiscais, relativo ao material fornecido, com base na presente Ata, exonerando a Universidade Federal dos Vale do Jequitinhonha e Mucuri de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- s) Manter durante a vigência da presente Ata de Registro todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento convocatório;
- t) Manter sempre atualizado o seu endereço, telefone, fax, e-mail e meios de contato junto à CONTRATANTE;
- u) Gestionar para a solução de problemas que venham a surgir, relacionados com o objeto a ser executado.
- v) Reparar, corrigir, ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções,



resultantes do fornecimento dos produtos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.

w) Comunicar imediatamente, por escrito, ao gestor da Ata de Registro de Preços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

x) Zelar pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo de que não prejudique os beneficiários.

y) Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos fornecimentos, de forma a se obter uma operação correta e eficaz.

z) Será aceita a subcontratação total ou parcial do objeto, desde que não comprometa o prazo de entrega dos itens e a qualidade do objeto. Neste caso o fornecedor que subcontratar deverá se responsabilizar por quaisquer prejuízos causados pela subcontratação. Após a entrega do item a Nota fiscal deverá ser emitida em nome do fornecedor que subcontratou o serviço.

aa) Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente.

bb) Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades vinculadas ao objeto contratado, a exemplo de deslocamentos, taxas, emolumentos, cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado;

cc) Reparar, corrigir ou substituir os serviços que apresentarem vícios ou defeitos.

08.2 São deveres do contratante:

a. Emitir nota de empenho a crédito da CONTRATADA no valor total correspondente ao serviço solicitado;

b. Solicitar o eventual fornecimento de produto licitado, cujos preços encontram-se registrados na presente ARP.

c. Enviar eletronicamente, por e-mail, a nota de empenho digitalizada emitida em favor da CONTRATADA, ou quando da impossibilidade de comunicação citada anteriormente o encaminhamento do empenho será feito por outros meios (fax, via postal etc);

d. Encaminhar um briefing para a empresa contratada contendo a ideia central do material que será criado;

e. Para os itens licitados que contém texto: o texto será encaminhado com a revisão gramatical já realizada;

f. Para os itens licitados que contém imagem: as imagens serão encaminhadas ao contratado e devem ser de domínio público ou com a apresentação dos créditos, quando couber;

g. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa realizar os fornecimentos dos itens objetos deste certame, dentro das especificações exigidas neste termo e seus anexos;

h. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

i. Fornecer à CONTRATADA, a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente à execução do objeto licitado, no intuito do bom desenvolvimento do compromisso assumido, sempre se pautando nas normas reguladoras citadas e outras que venham a ser emitidas mesmo após a celebração da Ata de Registro de Preços;

j. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

k. Solicitar à CONTRATADA a retificação de qualquer fornecimento de material cujo padrão de qualidade esteja fora das especificações contidas no Termo de Referência e/ou no Relatório de Materiais Licitados;

l. Comunicar à CONTRATADA, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções, durante a execução do objeto, para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado, conforme objeto constante no edital e seus anexos;

m. Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas, pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação



exigidas para contratação, bem como, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

n. Exigir da empresa CONTRATADA integral responsabilidade pela boa execução e eficiência no cumprimento do objeto, mormente no que se refere ao fornecimento dos materiais licitados;

o. Efetuar o pagamento até o 10 (dez) dias após cada entrega e recebimento definitivo do(s) dos fornecimento(s) dos itens objeto deste certame, devendo a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pelo setor competente;

p. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;

q. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

r. Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações do objeto contratado;

s. Notificar, por meio formal, a CONTRATADA, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

09. DAS PENALIDADES

No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a UFVJM, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á as sanções previstas no **item 21 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 063/2016.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do Objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo às sanções previstas em lei;

10.2. O preço, o fornecedor e as especificações do objeto deste Pregão serão divulgados no sítio www.comprasnet.gov.br, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

10.3. Conforme IN 08, de 04/12/1998, art.14, ficará sob a responsabilidade do MARE a publicação, trimestralmente, na imprensa oficial dos preços registrados para orientação da Administração.

10.4. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Belo Horizonte, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

10.5. Por estarem as partes acordadas com o teor da presente Ata, assinam a mesma em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

Diamantina, xx de xxxxxxxxxxxx de 2016.

Representante Legal da UFVJM:

Prof. Leandro Silva Marques
Pró-Reitor Administração da UFVJM

Empresa classificada: xxxxxxxxxxxx

Nome do Representante legal
CPF Nº : xxx.xxx.xxx-xx
CI Nº : xxxxxxxxxxxx

