



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2010

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 23086.000707/2010-07

1. PREÂMBULO

- 1.1. A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Autarquia Federal, com sede na Rua da Glória, 187 – Centro, Diamantina/MG, através de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação por **PREGÃO ELETRÔNICO nº 029/2010, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as disposições do Decreto nº 3.931/2001, Decreto nº 4.342/2002, 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 neste Edital;

2. OBJETO

- 2.1. Implantação do Sistema de Registro de Preços para a **contratação de serviços gráficos, confecções de brindes e material de divulgação institucional**, conforme especificações, estimativas de consumo e exigências constantes no Anexo II deste Edital;
- 2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

3. DO EDITAL

- 3.1. A Empresa interessada em participar desta Licitação terá que examinar o Edital e Anexos, disponíveis no sitio 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.
- 3.2. 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 sitio: 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: sabrinacosta@ufvjm.edu.br, estando sua eficácia igualmente sujeito ao envio via fax (38) 3532-6016, 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: sabrinacosta@ufvjm.edu.br, ficando sujeita ao envio via fax (38) 3532 6016, dentro do prazo legal (artigo 19 do Decreto 5.450/2005).

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

- 4.1. Todos os procedimentos desta Licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua respectiva Equipe de apoio, designados pela **Portaria nº 1401, de 20 de outubro de 2009**.
- 4.2. O Pregoeiro poderá, ainda, convocar, através 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, as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, obrigatoriamente, **cadastrados no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF** e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos.
 - 5.1.1 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.
 - 5.1.2. 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.
- 5.2. A licitante deverá cumprir o que determina o Artigo 13, incisos I ao VII do Decreto 5.450/2005;
- 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 de empresas:
 - a) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenha sido declarada inidônea;
 - b) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si quaisquer que seja sua forma de constituição;
 - c) estrangeiras que não funcionem no país;
 - d) estejam inadimplentes com a UFVJM, mediante apuração em processo cabível encerrado e registrado no SICAF;
- 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 sitio 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

- 6.1. **DATA: 18/05/2010**
- 6.2. **HORÁRIO: 09:00 horas**
- 6.3. **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 efetuarião o lançamento do **VALOR UNITÁRIO** de cada item da proposta, através do sitio www.comprasnet.gov.br, sendo o valor lançado em campo específico e preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema;

7.1.1. 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 ARREDONDAMENTO A MENOR, DO VALOR UNITÁRIO.

7.1.2. É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PELO LICITANTE O CAMPO DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO, COM A ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO SERVIÇO, POSSIBILITANDO AO PREGOEIRO A CORRETA ANÁLISE DO SERVIÇO A SER ADQUIRIDO;

- 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 inexistência de fato superveniente;
 - b) Declaração de que a empresa não emprega menor;
 - c) Declaração de que a empresa concorda com as condições estabelecidas neste edital;
 - d) Declaração ME/EPP's (caso aplicável);
 - e) Declaração de elaboração independente de proposta (caso já disponível no sistema).
- 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 I 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), 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. 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;**
- 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 sessão do pregão, a licitante detentora da melhor oferta, para cada item, encaminhará a proposta definitiva de preços impressa, conforme Anexo I, em 01 (uma) via datilografada/digitada, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, 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 ofertados, conter ainda dados bancários, além de outras informações de livre disposição;
- 7.12. Juntamente com a proposta, deverão ser encaminhadas as declarações mencionadas no item 7.2 deste Edital, impressas e assinadas.
- 7.13. O envio dos documentos constantes dos itens 7.12 e 7.13 é imprescindível para adjudicação do objeto a empresa vencedora e deverá ser feita, impreterivelmente, no prazo abaixo estipulado.
- 7.14. Toda a documentação deverá ser enviada, **via Correios, sendo postada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão do pregão**, para: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM – Rua da Glória, 187 – Centro (Divisão de Licitações), Diamantina/MG, CEP 39100-000. Devendo, obrigatoriamente, conter na parte externa do envelope:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2010
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
A/C SABRINA MOREIRA GOMES DA COSTA

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 excluí-la;
- 8.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente;
- 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 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;
- 8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 8.8. 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. 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;
- 8.10. 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;
- 8.11. 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;
- 8.12. 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;
- 8.13. 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;
- 8.14. 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;

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ACEITABILIDADE

- 9.1. A presente Licitação é do tipo **MENOR PREÇO**, sendo vencedora(s) a(s) Licitante(s) que ofertar(em) o **MENOR PREÇO UNITÁRIO 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;
- 9.2. 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.

- 9.3. Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações solicitadas, inclusive com relação à aceitabilidade do objeto, 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 exigências do Anexo I 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. Poderá a critério do pregoeiro ser solicitada amostra dos produtos ofertados, sem qualquer ônus para a UFVJM.
- 9.3.4. A empresa vencedora deverá, enviar, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento da sessão de disputa, quando solicitado, a(s) amostra(s) do(s) item(s) componente(s) que for vencedora.
- 9.3.5. Tais amostras deverão ser entregues relacionadas em papel timbrado da empresa e todas devidamente etiquetadas.
- 9.3.6. Caso as amostras não sejam apresentadas, ou não atendam as especificações previstas neste Edital, a proposta será desclassificada e será solicitada a apresentar sua(s) amostras a empresa classificada em segundo lugar no item considerado e, assim, sucessivamente.
- 9.3.7. A(s) amostra(s) aprovada(s) da(s) Licitante(s) Vencedora(s) não será(ão) devolvida(s), podendo a critério da empresa, ser considerada como entrega antecipada do bem.
- 9.3.8. As amostras desclassificadas ficarão a disposição das suas respectivas empresas, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do encerramento do pregão, findo o qual terão a sua destinação determinada pela UFVJM.
- 9.3.9. Sendo aceitável a(s) oferta(s), será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela(s) Licitante(s) que a(s) tiver formulado;
- 9.3.10. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;
- 9.4. Os produtos finais devem apresentar garantia mínima de 06 (seis) meses.
- 9.5. Da Licitação lavrar-se-á a **Ata de Registro de Preços**.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1. Será habilitada a licitante que estiver regularmente cadastrada no SICAF e com a documentação OBRIGATÓRIA atualizada (certidões negativas da Receita Federal, INSS e FGTS), que será verificado "ON LINE", após a sessão de aceitabilidade. Estando com certidões vencidas, a proponente será comunicada para enviá-las, imediatamente, através do Fax (38) 3532 6016;
- 10.1.1 **Caso a Declaração de Elaboração Independente de Proposta ainda não esteja disponível no sistema deverá ser apresentada para efeito de habilitação. (modelo Anexo)**
- 10.2. **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.**
- 10.2.1. Na fase de habilitação, será efetuada a consulta ao SICAF e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois 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.
- 10.2.2. A declaração do vencedor, de que trata o item 10.2.1 acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.2.3. A prorrogação do prazo previsto no item 10.2.1. será concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a pagamento, devidamente justificados.

- 10.2.4. 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.
- 10.3. **O CNPJ do participante na Licitação terá que ser obrigatoriamente, da mesma Empresa que efetivamente irá emitir a respectiva Nota Fiscal / Fatura;**
- 10.4. 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.
- 10.5. **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;**

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 11.1. As licitantes poderão interpor recursos, mediante manifestação prévia, após aceitação da proposta, 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 contra-razões;
- 11.2. A licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias para apresentação dos recursos, sendo eles escritos por meio eletrônico, sendo disponibilizados a todos os participantes;
- 11.3. As demais licitantes poderão apresentar contra-razões 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 e Contratos da UFVJM, à Rua da Glória, 187, Centro, 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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. A classificação será mantida durante o período de validade da Ata, a partir da data de sua publicação, exceto nos casos em que houver exclusão do SRP (Sistema de Registro de Preços), a título de penalidade imposta pela Administração;
- 13.2. **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;**
- 13.3. 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)** Direitos e responsabilidades das partes.
- 13.4. A ARP será lavrada em tantas vias quantas forem as empresas classificadas;
- 13.5. 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. DO EMPENHO

14.1. A Nota de Empenho será encaminhada ao 1º classificado para cada item da Ata de Registro de Preços, quando da necessidade da aquisição dos serviços.

15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura da **Ata de Registro de Preços**;
- 15.2. Farão parte da contratação, além da Ata, todos os demais anexos que compõem o presente Processo Licitatório, a saber:
 - Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

16. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 16.1. O prazo de entrega dos serviços se efetuará em até 15 (quinze) dias, a partir do envio da Nota de Empenho ao Licitante, via fax.. 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 evido 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.
- 16.2. O local de entrega será no ALMOXARIFADO DA UFVJM, em seu Campus JK, situado na BR 367, nº 5000, Diamantina(MG), nos horários de 9:00 às 12:00 hs e de 14:00 às 17:00 horas, por conta do fornecedor até o local indicado.
- 16.3. Além da entrega no local indicado no item acima, a licitante vencedora deverá também descarregar e alocar os materiais nos locais indicados pelo servidor estipulado, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos ou perdas causados aos mesmos.
- 16.4. A **Pró-Reitoria de Administração da UFVJM, através do Setor designado**, irá gerenciar as aquisições decorrentes deste Sistema de Registro de Preços, sendo responsável por:
 - 16.3.1. Entrar em contato com a empresa, agendando a entrega dos serviços, à medida que forem necessários;
 - 16.3.2. Providenciar a Nota de Empenho;
 - 16.3.3. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento;
 - 16.3.4. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.
- 16.5 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação, mediante recibo no documento Fiscal, no momento da entrega da mercadoria.
- 16.6 A UFVJM se reserva o prazo de 20 (vinte) 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.
- 16.7 Os serviços serão recebidos **definitivamente**, 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 de produtos e reparação de danos.
- 16.8 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.
- 16.9 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.

16.10 Caso seja constatada alguma irregularidade na entrega do serviço, após o recebimento provisório, a UFVJM notificará a empresa para substituição do serviço, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, suspendendo-se o prazo estipulado no item 16.6, que voltará a correr após novo recebimento provisório;

16.11 O prazo para correção das imperfeições será determinado pela UFVJM, conforme o tipo de serviço e a urgência na sua utilização.

16.12 Após o recebimento definitivo, o Setor de Almoxarifado, encaminhará no prazo máximo 02 (dois) dias úteis o documento Fiscal para pagamento.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O documento fiscal terá que ser emitido, 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 da licitante vencedora;

17.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo do setor competente, desde que atendidas às 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 no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, 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 SRP**;

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. 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.

17.8. 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/IPC 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.

17.9. 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 DOS PREÇOS

18.1. A revisão dos preços dar-se-á, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, ou a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato, que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à UFVJM promover negociações junto aos fornecedores, conforme determinação do artigo 12, do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001;

18.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a UFVJM deverá:

18.2.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

18.2.1.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

18.2.2. A revisão dos preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios, a qual deverá ser aceita pela UFVJM ou pela empresa/contratada;

- 18.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a UFVJM poderá:
- 18.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- 18.3.2. Não havendo êxito nas negociações, a UFVJM revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19. DAS PENALIDADES

- 19.1. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:
- 19.1.1. Advertência;
- 19.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- 19.1.3. Ficará impedida de licitar e contratar com a União, a que se refere o art. 28 do Decreto 5.450/2005, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 19.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a reabilitação concedida sempre que a Licitante ressarcir a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM pelos prejuízos.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. 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;
- 20.2. 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;
- 20.3. O Objeto da presente Licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Parágrafo 1º, do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Parágrafo 2º, inciso II do Art. 65. da Lei 9648/98;
- 20.4. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e Proposta, desde que não contrarie 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;
- 20.5. 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;
- 20.6. 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: sabrinacosta@ufvjm.edu.br;
- 20.7. 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;
- 20.8. As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento;

- 20.10. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto 5.450/2005, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.
- 20.11. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Sete Lagoas, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Diamantina, 19 de abril de 2010.

Sabrina Moreira Gomes da Costa
Pregoeiro Oficial – UFVJM

ANEXO I
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 029/2010
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 o disposto na Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993.

I T E M	ITEM	MODELO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	PREÇO UNITÁRIO
1.	Agenda do Universitário	Único	Criação e impressão de agenda com dimensão de 14x9,5cm. Miolo: 100 páginas em papel couché brilhante, 90g, impressão 4x4 cores frente e verso e 100 páginas em papel sulfite 90g, impressão 4x4 cores frente e verso. Capa: papel cartão fosco, 4x4 cores. Acabamento em espiral metálico na cor preta. Fornecimento de prova.	15.000	
2.	Anexo de Inserção para Prontuário	Único	Criação e impressão de prontuário tamanho A4, em papel sulfite 90g, P&B. Fornecimento de prova.	5.000	
3.	Apostila	Modelo 1	Criação e impressão de material didático, 21x30cm, 32 páginas. Miolo em papel reciclado 90g e impressão p&b. Capa: impressão p&b em papel reciclado 240g. Fornecimento de prova.	3.000	
4.	Apostila	Modelo 2	Criação e impressão de material didático, 21x30cm, 64 páginas. Miolo em papel reciclado 90g e impressão p&b. Capa: impressão p&b em papel reciclado 240g. Fornecimento de prova.	3.000	
5.	Banner *	Modelo 1	Criação e impressão de banner com dimensão de 1,20m X 1m, impressão em lona, em 04 cores, com bastão e corda.	1.000	
6.	Banner	Modelo 2	Criação e impressão de banner com dimensão de 1m X 0,60cm,	1.000	

			impressão em lona, em 04 cores, com bastão e corda.		
7.	Banner	Modelo 3	Criação e impressão de banner com dimensão de 1,60m X 1,20cm, impressão em lona, verniz para proteção, em 04 cores, com bastão e corda.	1.000	
8.	Bloco de Anotação	Único	Criação e impressão de bloco de anotação. Miolo: 30 páginas 15x21cm fechada, 15x21cm aberta, offset 75grs, 3x0cores (pant + preto). Acabamento: colado. Fornecimento de prova.	10.000	
9.	Bolacha Cd Rom	Único	Criação e impressão de bolacha adesiva para cd rom, 04 cores. Fornecimento de prova.	6.000	
10	Bolsa Promocional	Único	Criação e impressão de 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. Impressão em silkscreen em até 6 cores em 1 lado.	2.000	
11	Boné	Modelo 1	Boné em brim diagonal com regulador em PVC, personalização em bordado 04 cores	2.000	
12	Boné	Modelo 2	Boné em tactel com regulador em PVC, personalização com silk em 04 cores	3.000	
13	Brinde Comemorativo	Modelo 1	Estojo com caneta e lapiseira em metal escovado com detalhes em preto e gravação em serigrafia 04 cores.	1.000	
14	Brinde Comemorativo	Modelo 2	Conjunto com caneta esferográfica e lapiseira, produzido em madeira certificada, estojo em papel cartão preto. Personalização em 04 cores	1.000	
15	Brinde Comemorativo	Modelo 3	Relógio de mesa digital na cor prata com detalhes em preto, com calendário, despertador e porta canetas. Gravação em serigrafia 04 cores.	1.000	
16	Brinde Comemorativo	Modelo 4	Kit com porta cartão e caneta metálicos com detalhe em couro, embalagem caixa kraft, personalização em 04 cores.	1.000	
17	Brinde Comemorativo	Modelo 5	Estojo com caneta e chaveiro de formato gota em metal escovado e gravação a laser 04 cores.	1.000	

18	Camiseta	Único	Camisetas brancas 100% algodão penteado, malha 30.1, com silk na frente, costas e nas duas mangas, em 04 cores. Tamanhos variados. Serviço de criação da arte incluído.	15.000	
19	Caneca	Modelo 1	Caneca em polipropileno, capacidade de 400ml, resistente a alta temperatura 140°C, impressão em até 06 cores em 1 verso e slogan p&b no outro verso, com altura de 10cm e diâmetro de base de 8cm.	5.000	
20	Caneca	Modelo 2	Caneca em louça branca, com impressão em 04 cores, com altura de 09cm e diâmetro de base de 07cm.	2.000	
21	Caneta	Único	Caneta plástica com clip e ponteira em metal. Corpo na cor prata (cro). Personalização em silk screen 2x0 cores.	30.000	
22	Cartão	Cartão de Visita	Criação e impressão de cartão de visita, 9x5,5cm, papel couché fosco 120g, 4x0cores. Fornecimento de prova.	1.000	
23	Cartão	Cartão Material Didático	Criação e impressão de cartão com dimensão de 8,5cm X 5,5cm, em PVC, plastificado, opaco, de pontas arredondadas, com impressão em 04 cores, frente e verso. Fornecimento de prova.	15.000	
24	Cartão	Cartão com Envelope	Criação e impressão de cartão com dimensão de 21x10cm, em papel giz 120g, 04 cores. Criação e impressão de envelope 22x11cm, em papel havana (color plus) 80g, 04 cores. Fornecimento de prova.	40.000	
25	Cartaz	Modelo 1	Criação e impressão de cartaz tamanho F2, em papel couché fosco, 120 g, 04 cores, com impressão frente e verso, sendo o verso com meia página impressa. Artes diferentes a cada pedido. Fornecimento de prova.	1.000	
26	Cartaz	Modelo 2	Criação e impressão de cartaz tamanho A3, em papel couché fosco, gramatura 120 g, 04 cores, com impressão frente e verso, sendo o verso com meia página impressa. Artes diferentes a cada pedido. Fornecimento de prova.	7.000	
27	Cartaz	Modelo 3	Criação e impressão de cartaz	1.000	

			tamanho A2, em papel reciclato, 240 g, com impressão 04 cores. Fornecimento de prova.		
28	Cartaz	Modelo 4	Criação e impressão de cartaz tamanho A3, em papel reciclato, 240 g, com impressão 04 cores. Fornecimento de prova.	1.000	
29	Cartaz	Modelo 5	Criação e impressão de cartaz tamanho A4, em papel reciclato, 240 g, com impressão 04 cores. Fornecimento de prova.	1.000	
30	Cartilha	Modelo 1	Criação e impressão de cartilha, com miolo 1x1 cor - P&B, com dimensão de 16x22cm, papel AP 75g. Capa 4x0 cores em papel couché 230g. Fornecimento de prova.	20.000	
31	Cartilha	Modelo 2	Criação e impressão de cartilha tamanho A5 (14,8x21cm), com 16 páginas. Miolo 1x1 cor - P&B, papel AP 24g. Capa: 4x0 cores em papel couché 120g. Fornecimento de prova.	5.000	
32	Cartilha	Modelo 3	Criação e impressão de cartilha tamanho A5 (14,8x21cm), com 16 páginas. Miolo 4x0 cores, papel reciclato 90g. Capa: 4x0 cores em papel couché 120g. Fornecimento de prova.	6.000	
33	Cartilha	Modelo 4	Criação e impressão de cartilha tamanho A5 (14,8x21cm), com 16 páginas. Miolo 1x1 cor - P&B, papel reciclato 90g. Capa: 1x1 cor em papel couché 120g. Fornecimento de prova.	4.000	
34	Cartilha	Modelo 5	Criação e impressão de cartilha com dimensão de 29,5x21cm, com 32 páginas. Miolo 1x1 cor - P&B, papel sulfite 90g. Capa: 4x0 cores em papel couché 120g.. Fornecimento de prova.	5.000	
35	Catálogo	Modelo 1	Criação e impressão de catálogo com capa em couché brilho 250g, 4x4cores. Miolo em couché brilho 150g, 4x4 cores. Tamanho: 22x22 fechado e 22x42 aberto. Fornecimento de prova.	5.000	
36	Catálogo	Modelo 2	Criação e impressão de duas artes diferentes de catálogo 20x20cm, 4x4cores, frente e verso, tinta	10.000	

			escala, papel couché liso 150g com dobradura tipo caderno, fotolito incluído. (Obs.: o preço deverá ser fornecido por página). Fornecimento de prova.		
37	Catálogo	Modelo 3	Criação e impressão de catálogo com dimensão em 17x24cm, capa em 4x4cores, papel reciclato 240g, com orelhas. Miolo em papel reciclato 120g, 4x4 cores, 96 páginas, grampeado. (Obs.: o preço deverá ser fornecido por página). Fornecimento de prova.	5.000	
38	Certificado	Modelo 1 (DRCA)	Criação e impressão de certificado tamanho A4, papel marrakech, 180g, hot stamp dourado na borda e no brasão, 04 cores. Fornecimento de prova.	2.000	
39	Certificado	Modelo 2	Criação e impressão de certificado tamanho A4, papel vergê 180g, 04 cores. Fornecimento de prova.	15.000	
40	Chaveiro	Modelo 1	Chaveiro em aço escovado 3,5x2,5 cm, personalização em gravação a laser em 1 lado, embalagem individual	1.000	
41	Chaveiro	Modelo 2	Chaveiro metálico redondo, 3,5x3,5 cm, personalização em gravação a laser em 1 lado, embalagem individual	1.000	
42	Crachá	Único	Criação e impressão de crachá 14cmx10cm, em PVC fino, 04 cores, com dois furos e cordão. Fornecimento de prova.	5.000	
43	Faixa- *Banner	Único	Criação e impressão de faixa-banner tamanho de 4x1m, plotado, em 04 cores. Fornecimento de prova.	200	
44	Flyer	Modelo 1	Criação e impressão de flyer tamanho de 14x20cm, em papel couché fosco 90g, impressão frente e verso, em 04 cores. Fornecimento de prova.	50.000	
45	Flyer	Modelo 2	Criação e impressão de flyer tamanho de cartão postal, em papel cartão, plastificado, em 04 cores, impressão frente e verso. Fornecimento de prova.	2.000	
46	Folder	Modelo 1	Criação e impressão de folder	100.000	

			tamanho A4 com duas dobras, papel couché fosco 90g, 04 cores, impressão frente e verso, dobrado. Fornecimento de prova.		
47	Folder	Modelo 2	Criação e impressão de folder tamanho A3 com três dobras, papel couché fosco 90g, 04 cores, impressão frente e verso, dobrado. Fornecimento de prova.	20.000	
48	Folder	Modelo 3	Criação e impressão de folder tamanho A4 com duas dobras, em papel reciclato 150g, 04 cores, impressão frente e verso, dobrado, fotolito incluso. Fornecimento de prova.	10.000	
49	Imã de Geladeira	Único	Criação e impressão de imã total, 04 cores, corte especial, arte do material incluída. Fornecimento de prova.	15.000	
50	Informativo	Modelo 1 (Jornal UFVJM)	Criação e impressão de informativo, 16 páginas, dobrado, em AP 90, F-4, capa e contra-capa coloridas e miolo preto e branco, com fotolito incluso. Fechamento em CorelDraw e Page Maker. Serão seis edições, sendo uma a cada bimestre, ou seja, seis modelos e fotolitos diferentes. A tiragem será de 3000 exemplares por edição, totalizando 18000 exemplares para as seis edições. O informativo tem tamanho de 50cm de largura (aberto) e com altura de 28cm, ou seja 25(fechado) x28cm. (Obs.: o preço deverá ser fornecido por página). Fornecimento de prova.	18.000	
51	Informativo	Modelo 2 (Informativo Proexc A3)	Criação e impressão de informativo, formato A3, em papel reciclato 90g, impressão 4x4 cores frente e verso, dobrado no formato A4. Fornecimento de prova.	4.000	
52	Informativo	Modelo 3 (Informativo Proexc A4)	Criação e impressão de informativo, formato A4, em papel reciclato 90g, impressão 4x4 cores frente e verso. Fornecimento de prova.	4.000	
53	Manual PRPPG	Único	Criação e impressão de manual, com dimensão de 29x22cm fechado e 29x44cm aberto. Capa: couché brilho 250g, 4x4 cores, Miolo: 15	1.000	

			páginas, papel Ap 24, 75g, 02 cores. Fornecimento de prova.		
54	Marcador de Livro	Único	Criação e impressão de marcador de livro 5x20cm, confeccionado em cartão triplex supremo 300x1.0g/m2, personalização por impressão em 4x4cores e plastificação. Fornecimento de prova.	50.000	
55	Panfleto Proexc	Modelo 1	Criação e impressão de panfleto formato A6 (10,5x14,8cm), papel offset 75g, impressão 4x0 cores frente. Fornecimento de prova.	2.000	
56	Panfleto Proexc	Modelo 2	Criação e impressão de panfleto formato A6 (10,5x14,8cm), papel offset 75g, impressão p&b frente. Fornecimento de prova.	2.000	
57	Pasta com bolsa	Único	Criação e impressão de pasta com bolsa, 2 págs 460x640 aberta, papel supremo alta alvura 250g, 3x0 cores (pant + preto), plastificação brilho frente. Acabamento: faca especial; corte na bolsa para cartão de visita; corte/cola. Fornecimento de prova.	20.000	
58	Prontuário Odontológico	Único	Criação e impressão de prontuário tamanho A4, em papel sulfit 120g, P&B. Fornecimento de prova.	5.000	
59	Relatório de Gestão *	Modelo 1 (Impresso)	Criação e impressão de relatório formato 21x21cm, 4x4 cores. Composto em tipos Perspective Sans e Gun Play. Miolo: couché fosco 145g. Capa: Duo Design 300g, impressão com verniz UV localizado. Criação digital do conteúdo através de software de gráfico vetorial (Flash) para produção de animação interativa para navegação web, embalado individualmente em capa para CD ROM. Embalagem individual em papel Kraft 400g, impressão frente e verso 4x4 cores, em formato de envelope com fechamento em elástico na cor preta; a capa do CD deve vir colada na parte interna da embalagem/envelope. Incluir tratamento de fotografias antigas.	3.000	

			Fornecimento de prova. (Obs.: o preço deve ser fornecido por página)		
60	Selo Comemorativo	Único	Criação de 03 modelos diferentes de selo comemorativo e produção de 01 dos modelos em adesivo plástico para carro, 7,0x5,0 cm, 04 cores. Fornecimento de prova.	5.000	
61	Squeeze	Modelo 1	Squeeze com dimensão de 20,5x6,6cm, tampa higiênica e bico com válvula de fechamento, cor natural inox escovado, personalização a laser em 04 cores	5.000	
62	Squeeze	Modelo 2	Squeeze 575 ml confeccionado em polietileno com tampa de rosca e bico de PVC, personalização em 04 cores.	20.000	

Razão social:

CNPJ:

Banco:

Agência:

Conta:

Praça de pagamento:

Contato:

Fone:

Fax:

e-mail:

Validade da proposta:

Local de entrega dos serviços:

Prazo de garantia:

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, impostos e fretes, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto da licitação.

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 029/2010

PROCESSO N° 23086.000707/2010-07

PREGÃO ELETRÔNICO N° 029/2010

AOS ---- (-----) DIAS DO MÊS DE ----- DE 2010, A **UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM**, AUTARQUIA FEDERAL, COM SEDE NA CIDADE DE DIAMANTINA, NA RUA DA GLÓRIA, 187, CENTRO, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SEU PRO REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, **PROF. FERNANDO AFONSO FERREIRA JUNIOR**, NOS TERMOS QUE DISPÕE O ART. 15 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E DO DECRETO N° 3.931/2001 E A EMPRESA

VENCEDORA, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, CLASSIFICADA NO **PREGAO ELETRÔNICO SRP Nº 029/2010, PROCESSO Nº 23086.000707/2010-07** 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

A presente Ata tem por objetivo o **Registro de Preços para contratação de serviços gráficos, confecções de brindes e material de divulgação institucional**, conforme especificações e exigências constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 029/2010;

02. DAS AQUISIÇÕES

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

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

02.2 A Pró-Reitoria de Administração da UFVJM, através do Setor designado, irá gerenciar as aquisições, sendo responsável por:

- a)** Entrar em contato com a empresa, solicitando a entrega do serviço, à medida que forem necessários;
- b)** Providenciar a Nota de Empenho;
- c)** Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. 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 O prazo de entrega dos serviços se efetuará em até 15 (quinze) dias, a partir do envio da Nota de Empenho ao Licitante, via fax.. 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 O local de entrega será no ALMOXARIFADO DA UFVJM, em seu Campus JK, situado na BR 367, nº 5000, Diamantina(MG), nos horários de 9:00 às 12:00 hs e de 14:00 às 17:00 horas, por conta do fornecedor até o local indicado.

02.5 Além da entrega no local indicado no item acima, a licitante vencedora deverá também descarregar e alocar os materiais nos locais indicados pelo servidor estipulado, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos ou perdas causados aos mesmos.

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 029/2010, Processo nº **23086.000707/2010-07**, observadas as disposições do Decreto nº 3.931/2001, Decreto nº 4.342/2002, 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 029/2010 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 entrega do serviços, a empresa deverá manter-se em regularidade fiscal e habilitação jurídica com o SICAF.

06. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Conforme **item 16 e 17 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 029/2010 e desde que atendidas as exigências do Edital e seus Anexos.

07. DA REVISÃO DOS PREÇOS

Conforme **item 18 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 029/2010 no Sistema de Registro de Preços para referida Ata.

08. 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 19 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 029/2010.

09. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

09.1. 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;

09.2. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Sete Lagoas, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

09.3. 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 2010.

Representante Legal da UFVJM:

Prof. Fernando Afonso Ferreira Junior
Pró Reitor de Administração da UFVJM

Empresa classificada: xxxxxxxxxxxxx

Nome do Representante legal

CPF N° : xxx.xxx.xxx-xx

CI N° : xxxxxxxxxx

ANEXO III
TERMO DE REFERENCIA

SERVIÇOS GRÁFICOS/PRODUTOS PARA BRINDES E DIVULGAÇÃO

OBJETO: O objeto do presente termo de referência é a contratação de prestação de serviços gráficos, aquisição de produtos para brindes e divulgação institucional como: banner, bloco de anotação, cartões de visitas, cartazes, folders, certificados, crachá, prontuários, manuais, vídeos, informativos para diversos setores/eventos da UFVJM, camisetas, canetas, bonés, chaveiros etc., conforme anexo de itens e especificações, aquisição pelo Sistema de Registro de Preços.

JUSTIFICATIVA: Para atender a demanda rotineira/anual dos Técnico-Administrativos, Professores, Diretorias, Pró-Reitorias, Projetos de Pesquisa e Extensão e outros setores da UFVJM. Trata-se de serviços necessários ao expediente de trabalho, eventos, divulgação e informação institucional. O S.R.P visa alcançar economicidade, uma vez que cumpre com satisfação o seu papel, de obter melhores preços, através da concorrência.

Orçamento: Pesquisa de Preços de Mercado

ITEM	MODELO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MÉDIA PREÇO
Agenda do Universitário	Único	Criação e impressão de agenda com dimensão de 14x9,5cm. Miolo: 100 páginas em papel couché brilhante, 90g, impressão 4x4 cores frente e verso e 100 páginas em papel sulfite 90g, impressão 4x4 cores frente e verso. Capa: papel cartão fosco, 4x4 cores. Acabamento em espiral metálico na cor preta. Fornecimento de prova.	15.000	3,63
Anexo de Inserção para Prontuário	Único	Criação e impressão de prontuário tamanho A4, em papel sulfite 90g, P&B. Fornecimento de prova.	5.000	0,13
Apostila	Modelo 1	Criação e impressão de material didático, 21x30cm, 32 páginas. Miolo em papel reciclado 90g e impressão p&b. Capa: impressão p&b em papel reciclado 240g. Fornecimento de prova.	3.000	2,50
Apostila	Modelo 2	Criação e impressão de material didático, 21x30cm, 64 páginas. Miolo em papel reciclado 90g e impressão p&b. Capa: impressão p&b em papel reciclado 240g. Fornecimento de prova.	3.000	3,83
Banner	Modelo 1	Criação e impressão de banner com dimensão de 1,20m X 1m, impressão em lona, em 04 cores, com bastão e corda.	1.000	40,00
Banner	Modelo 2	Criação e impressão de banner com dimensão de 1m X 0,60cm, impressão em lona, em 04 cores, com bastão e corda.	1.000	25,00
Banner	Modelo 3	Criação e impressão de banner com	1.000	60,00

		dimensão de 1,60m X 1,20cm, impressão em lona, verniz para proteção, em 04 cores, com bastão e corda.		
Bloco de Anotação	Único	Criação e impressão de bloco de anotação. Miolo: 30 páginas 15x21cm fechada, 15x21cm aberta, offset 75grs, 3x0cores (pant + preto). Acabamento: colado. Fornecimento de prova.	10.000	0,96
Bolacha Cd Rom	Único	Criação e impressão de bolacha adesiva para cd rom, 04 cores. Fornecimento de prova.	6.000	0,50
Bolsa Promocional	Único	Criação e impressão de 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. Impressão em silkscreen em até 6 cores em 1 lado.	2.000	7,60
Boné	Modelo 1	Boné em brim diagonal com regulador em PVC, personalização em bordado 04 cores	2.000	4,12
Boné	Modelo 2	Boné em tactel com regulador em PVC, personalização com silk em 04 cores	3.000	4,00
Brinde Comemorativo	Modelo 1	Estojo com caneta e lapiseira em metal escovado com detalhes em preto e gravação em serigrafia 04 cores.	1.000	8,81
Brinde Comemorativo	Modelo 2	Conjunto com caneta esferográfica e lapiseira, produzido em madeira certificada, estojo em papel cartão preto. Personalização em 04 cores	1.000	10,00
Brinde Comemorativo	Modelo 3	Relógio de mesa digital na cor prata com detalhes em preto, com calendário, despertador e porta canetas. Gravação em serigrafia 04 cores.	1.000	14,40
Brinde Comemorativo	Modelo 4	Kit com porta cartão e caneta metálicos com detalhe em couro, embalagem caixa kraft, personalização em 04 cores.	1.000	19,78
Brinde Comemorativo	Modelo 5	Estojo com caneta e chaveiro de formato gota em metal escovado e gravação a laser 04 cores.	1.000	4,50
Camiseta	Único	Camisetas brancas 100% algodão penteado, malha 30.1, com silk na frente, costas e nas duas mangas, em 04 cores. Tamanhos variados. Serviço de criação da arte incluído.	15.000	8,07
Caneca	Modelo 1	Caneca em polipropileno, capacidade de 400ml, resistente a alta temperatura 140°C, impressão em até 06 cores em 1 verso e slogan p&b no outro verso, com altura de 10cm e diâmetro de base de 8cm.	5.000	2,90
Caneca	Modelo 2	Caneca em louça branca, com impressão em 04 cores, com altura de 09cm e diâmetro de base de 07cm.	2.000	3,59

Caneta	Único	Caneta plástica com clip e ponteira em metal. Corpo na cor prata (cro). Personalização em silk screen 2x0 cores.	30.000	0,60
Cartão	Cartão de Visita	Criação e impressão de cartão de visita, 9x5,5cm, papel couché fosco 120g, 4x0cores. Fornecimento de prova.	1.000	0,45
Cartão	Cartão Material Didático	Criação e impressão de cartão com dimensão de 8,5cm X 5,5cm, em PVC, plastificado, opaco, de pontas arredondadas, com impressão em 04 cores, frente e verso. Fornecimento de prova.	15.000	1,61
Cartão	Cartão com Envelope	Criação e impressão de cartão com dimensão de 21x10cm, em papel giz 120g, 04 cores. Criação e impressão de envelope 22x11cm, em papel havana (color plus) 80g, 04 cores. Fornecimento de prova.	40.000	0,49
Cartaz	Modelo 1	Criação e impressão de cartaz tamanho F2, em papel couché fosco, 120 g, 04 cores, com impressão frente e verso, sendo o verso com meia página impressa. Artes diferentes a cada pedido. Fornecimento de prova.	1.000	1,90
Cartaz	Modelo 2	Criação e impressão de cartaz tamanho A3, em papel couché fosco, gramatura 120 g, 04 cores, com impressão frente e verso, sendo o verso com meia página impressa. Artes diferentes a cada pedido. Fornecimento de prova.	7.000	0,60
Cartaz	Modelo 3	Criação e impressão de cartaz tamanho A2, em papel reciclado, 240 g, com impressão 04 cores. Fornecimento de prova.	1.000	2,61
Cartaz	Modelo 4	Criação e impressão de cartaz tamanho A3, em papel reciclado, 240 g, com impressão 04 cores. Fornecimento de prova.	1.000	1,90
Cartaz	Modelo 5	Criação e impressão de cartaz tamanho A4, em papel reciclado, 240 g, com impressão 04 cores. Fornecimento de prova.	1.000	1,34
Cartilha	Modelo 1	Criação e impressão de cartilha, com miolo 1x1 cor - P&B, com dimensão de 16x22cm, papel AP 75g. Capa 4x0 cores em papel couché 230g. Fornecimento de prova.	20.000	0,30
Cartilha	Modelo 2	Criação e impressão de cartilha tamanho A5 (14,8x21cm), com 16 páginas. Miolo 1x1 cor - P&B, papel AP 24g. Capa: 4x0 cores em papel couché 120g. Fornecimento de prova.	5.000	0,57
Cartilha	Modelo 3	Criação e impressão de cartilha tamanho A5 (14,8x21cm), com 16 páginas. Miolo 4x0 cores, papel reciclado 90g. Capa: 4x0 cores em papel couché 120g. Fornecimento de	6.000	0,72

		prova.		
Cartilha	Modelo 4	Criação e impressão de cartilha tamanho A5 (14,8x21cm), com 16 páginas. Miolo 1x1 cor - P&B, papel reciclado 90g. Capa: 1x1 cor em papel couché 120g. Fornecimento de prova.	4.000	0,82
Cartilha	Modelo 5	Criação e impressão de cartilha com dimensão de 29,5x21cm, com 32 páginas. Miolo 1x1 cor - P&B, papel sulfite 90g. Capa: 4x0 cores em papel couché 120g. Fornecimento de prova.	5.000	1,52
Catálogo	Modelo 1	Criação e impressão de catálogo com capa em couché brilho 250g, 4x4cores. Miolo em couché brilho 150g, 4x4 cores. Tamanho: 22x22 fechado e 22x42 aberto. Fornecimento de prova.	5.000	1,20
Catálogo	Modelo 2	Criação e impressão de duas artes diferentes de catálogo 20x20cm, 4x4cores, frente e verso, tinta escala, papel couché liso 150g com dobradura tipo caderno, fotolito incluído. Fornecimento de prova.	10.000	0,84
Catálogo	Modelo 3	Criação e impressão de catálogo com dimensão em 17x24cm, capa em 4x4cores, papel reciclado 240g, com orelhas. Miolo em papel reciclado 120g, 4x4 cores, 96 páginas, grampeado. Fornecimento de prova.	5.000	4,66
Certificado	Modelo 1 (DRCA)	Criação e impressão de certificado tamanho A4, papel marrakech, 180g, hot stamp dourado na borda e no brasão, 04 cores. Fornecimento de prova.	2.000	2,11
Certificado	Modelo 2	Criação e impressão de certificado tamanho A4, papel vergê 180g, 04 cores. Fornecimento de prova.	15.000	0,34
Chaveiro	Modelo 1	Chaveiro em aço escovado 3,5x2,5 cm, personalização em gravação a laser em 1 lado, embalagem individual	1.000	5,20
Chaveiro	Modelo 2	Chaveiro metálico redondo, 3,5x3,5 cm, personalização em gravação a laser em 1 lado, embalagem individual	1.000	4,93
Crachá **	Único	Criação e impressão de crachá 14cmx10cm, em PVC fino, 04 cores, com dois furos e cordão. Fornecimento de prova.	5.000	1,85
Faixa- *Banner	Único	Criação e impressão de faixa-banner tamanho de 4x1m, plotado, em 04 cores. Fornecimento de prova.	200	70,00
Flyer	Modelo 1	Criação e impressão de flyer tamanho de 14x20cm, em papel couché fosco 90g, impressão frente e verso, em 04 cores. Fornecimento de prova.	50.000	0,07
Flyer	Modelo 2	Criação e impressão de flyer tamanho de cartão postal, em papel cartão, plastificado, em 04 cores, impressão	2.000	1,03

		frente e verso. Fornecimento de prova.		
Folder	Modelo 1	Criação e impressão de folder tamanho A4 com duas dobras, papel couché fosco 90g, 04 cores, impressão frente e verso, dobrado. Fornecimento de prova.	100.000	0,08
Folder	Modelo 2	Criação e impressão de folder tamanho A3 com três dobras, papel couché fosco 90g, 04 cores, impressão frente e verso, dobrado. Fornecimento de prova.	20.000	0,15
Folder	Modelo 3	Criação e impressão de folder tamanho A4 com duas dobras, em papel reciclado 150g, 04 cores, impressão frente e verso, dobrado, fotolito incluso. Fornecimento de prova.	10.000	0,30
Imã de Geladeira	Único	Criação e impressão de imã total, 04 cores, corte especial, arte do material incluída. Fornecimento de prova.	15.000	0,45
Informativo	Modelo 1 (Jornal UFVJM)	Criação e impressão de informativo, 16 páginas, dobrado, em AP 90, F-4, capa e contra-capa coloridas e miolo preto e branco, com fotolito incluso. Fechamento em CorelDraw e Page Maker. Serão seis edições, sendo uma a cada bimestre, ou seja, seis modelos e fotolitos diferentes. A tiragem será de 3000 exemplares por edição, totalizando 18000 exemplares para as seis edições. O informativo tem tamanho de 50cm de largura (aberto) e com altura de 28cm, ou seja 25(fechado) x28cm. (Obs.: o preço deverá ser fornecido por página). Fornecimento de prova.	18.000	1,06
Informativo	Modelo 2 (Informativo Proexc A3)	Criação e impressão de informativo, formato A3, em papel reciclado 90g, impressão 4x4 cores frente e verso, dobrado no formato A4. Fornecimento de prova.	4.000	1,07
Informativo	Modelo 3 (Informativo Proexc A4)	Criação e impressão de informativo, formato A4, em papel reciclado 90g, impressão 4x4 cores frente e verso. Fornecimento de prova.	4.000	0,94
Manual PRPPG	Único	Criação e impressão de manual, com dimensão de 29x22cm fechado e 29x44cm aberto. Capa: couché brilho 250g, 4x4 cores, Miolo: 15 páginas, papel Ap 24, 75g, 02 cores. Fornecimento de prova.	1.000	3,73
Marcador de Livro	Único	Criação e impressão de marcador de livro 5x20cm, confeccionado em cartão triplex supremo 300x1.0g/m2, personalização por impressão em 4x4cores e plastificação. Fornecimento de prova.	50.000	0,12
Panfleto Proexc	Modelo 1	Criação e impressão de panfleto formato A6 (10,5x14,8cm), papel offset 75g, impressão 4x0 cores frente.	2.000	0,33

		Fornecimento de prova.		
Panfleto Proexc	Modelo 2	Criação e impressão de panfleto formato A6 (10,5x14,8cm), papel offset 75g, impressão p&b frente. Fornecimento de prova.	2.000	0,12
Pasta com bolsa	Único	Criação e impressão de pasta com bolsa, 2 págs 460x640 aberta, papel supremo alta alvura 250g, 3x0 cores (pant + preto), plastificação brilho frente. Acabamento: faca especial; corte na bolsa para cartão de visita; corte/cola. Fornecimento de prova.	20.000	1,30
Prontuário Odontológico	Único	Criação e impressão de prontuário tamanho A4, em papel sulfite 120g, P&B. Fornecimento de prova.	5.000	0,20
Relatório de Gestão *	Modelo 1 (Impresso)	Criação e impressão de relatório formato 21x21cm, 4x4 cores. Composto em tipos Perspective Sans e Gun Play. Miolo: couché fosco 145g. Capa: Duo Design 300g, impressão com verniz UV localizado. Criação digital do conteúdo através de software de gráfico vetorial (Flash) para produção de animação interativa para navegação web, embalado individualmente em capa para CD ROM. Embalagem individual em papel Kraft 400g, impressão frente e verso 4x4 cores, em formato de envelope com fechamento em elástico na cor preta; a capa do CD deve vir colada na parte interna da embalagem/envelope. Incluir tratamento de fotografias antigas. Fornecimento de prova. (Obs.: o preço deve ser fornecido por página)	3.000	4,31
Selo Comemorativo	Único	Criação de 03 modelos diferentes de selo comemorativo e produção de 01 dos modelos em adesivo plástico para carro, 7,0x5,0 cm, 04 cores. Fornecimento de prova.	5.000	0,18
Squeeze	Modelo 1	Squeeze com dimensão de 20,5x6,6cm, tampa higiênica e bico com válvula de fechamento, cor natural inox escovado, personalização a laser em 04 cores	5.000	9,36
Squeeze	Modelo 2	Squeeze 575 ml confeccionado em polietileno com tampa de rosca e bico de PVC, personalização em 04 cores.	20.000	2,06

VALOR DE REFERÊNCIA:

O valor de referência foi baseado em pré-cotações e consultas realizadas no mercado.

ESPECIFICAÇÕES:

Os materiais em referência deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições descritas no Edital, em nenhum momento podendo ser substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sítio www.comprasnet.gov.br.

DEVERES DO CONTRATADO:

Atender às solicitações de serviços no prazo máximo de 15 dias úteis.

Atender plenamente o compromisso assumido com a UFVJM-MG

Recolher todas as contribuições fiscais e parafiscais que incidem ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos contratados.

Caso haja produtos com prazo de validade, estes deverão ser entregues com, no mínimo, 80% da sua validade.

DEVERES DA CONTRATANTE:

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

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.

Diamantina, 08 de abril de 2010.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2010

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 2.1.1 do Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2010, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 029/2010 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 029/2010, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 029/2010 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 029/2010, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 029/2010 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 029/2010 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 029/2010 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 029/2010 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da UFVJM antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)