



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
DIVISÃO DE MATERIAIS-CFP
Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, s/n, - Bairro Casas Populares, Cajazeiras/PB, CEP 58935-000
Telefone: (83) 3532-2004 - Fax: (83) 3532-2009
Site: <http://www.cfp.ufcg.edu.br> - E-mail: divisaodemateriais@cfp.ufcg.edu.br

EDITAL Nº 04/2019

Processo nº 23096.004614/2019-62

PREGÃO ELETRÔNICO**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE****CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2019****(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23096.004614/2019-62)**

Torna-se público que o Centro de Formação de Professores da Universidade Federal de Campina Grande, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediada na Avenida Sérgio Moreira de Figueiredo, S/N, Casas Populares – Cajazeiras, Paraíba – CEP: 58900-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço** por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 23/07/2019**Horário: 09:00h (Horário de Brasília)****Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br****1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços gráficos e serigráficos para o Centro de Formação de Professores – CFP/UFCG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. 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.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
 - 4.1.2. Apenas para o **item 8** a participação é voltada para ampla concorrência, já para os demais itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

- 4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.4. que 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;
- 4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.5.1. valor unitário e total do item;
- 5.5.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 5.7.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.7.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 5.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 5.8.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 5.8.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário);
- 5.14.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01 (um centavo)**.
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 6.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.14. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.15. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.16. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.23. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 6.23.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.23.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 6.23.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.23.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.24. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 6.25. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 6.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.3.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.2.3.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.2.3.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a

exequibilidade da proposta.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecução da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de **180 (cento e oitenta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.6.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

8.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.5.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.5.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

8.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 03 (três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. Habilitação jurídica:

8.6.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.7.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- 8.7.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.7.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.7.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.8. **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.8.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.8.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.8.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.8.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 8.8.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 8.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.9. **Qualificação Técnica:**
- 8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 8.9.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.9.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.9.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 8.9.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.9.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.9.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 180 (cento e oitenta) minutos, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl@cfp.ufcg.edu.br.
- 8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.10.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.10.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.17. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 9.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,
- 9.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15. DO TERMO DE CONTRATO

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, não prorrogável.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16. DO REAJUSTE

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. 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.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.5. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

- 20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@cfp.ufcg.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, s/n, Casas Populares, Cajazeiras – PB, no protocolo setorial do CFP/UFCG.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7. 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.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 23.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 23.6. 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.
- 23.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.8. 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.
- 23.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.11. 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.
- 23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, s/n, Casas Populares, Cajazeiras – PB, CEP 58900-000, nos dias úteis, no horário de 08:00h às 12:00h e de 13:30h às 17:30h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 23.14.2. ANEXO II – Estudos Preliminares da Contratação;
- 23.14.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.
- 23.14.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;
- 23.14.5. ANEXO V – Modelo de Proposta;
- 23.14.6. ANEXO VI – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos;
- 23.14.7. ANEXO VII – Declaração que Não Emprega Menor de Idade;
- 23.14.8. ANEXO VIII – Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 23.14.9. ANEXO IX – Declaração de Ciência;
- 23.14.10. ANEXO X – Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

Cajazeiras, 17 de junho de 2019

Antonio Fernandes Filho
Diretor do CFP/UFCG

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES
PREGÃO Nº 04/2019
(Processo Administrativo n.º 23096.004614/2019-62)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos e serigráficos para o Centro de Formação de Professores – CFP/UFCG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Catser	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo	Exclusivo ME/EPP
1	18422	Fichas tipo cartão data e assinatura; com dimensão 9cm x 13cm, impressão frente e verso, na cor azul, papel 60kg, offset.	Unid	4.000	R\$ 0,26	R\$ 1.040,00	Sim
2	18422	Fichas tipo cartão data; com dimensão 9cm x 13cm, impressão frente e verso, na cor azul, papel 60kg, offset.	Unid	4.000	R\$ 0,26	R\$ 1.040,00	Sim
3	18422	Fichas para bolso, com impressão frente e verso, dimensão 10cm x 24cm, papel 24kg, papel tipo folha A4.	Unid	4000	R\$ 0,18	R\$ 720,00	Sim
4	18422	Banner com dimensão de 1,20m X 0,90m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão e corda. Fornecimento de prova.	Unid	42	R\$ 84,50	R\$ 3.549,00	Sim
5	18422	Banner com dimensão de 1,20m X 1,00m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão e corda. Fornecimento de prova.	Unid	42	R\$ 94,25	R\$ 3.958,50	Sim
6	18422	Banner com dimensão de 1,20m X 0,60m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão e corda. Fornecimento de prova.	Unid	42	R\$ 62,75	R\$ 2.635,50	Sim
7	18422	Bloco de papel para anotações simples base de papel ofício branco, miolo com 25 folhas, papel off set, com 75g/m ² , impressão da capa em quatro cores com a logomarca e miolo impressão 1X0. Medidas 150mm x 210mm, lombada quadrada, fornecimento de prova.	Unid	5.700	R\$ 2,43	R\$ 13.851,00	Sim
8	18422	Bolsa para evento, com acabamento de excelente qualidade. Confeccionada em lona, na cor branca/azul, com dimensões 40cm x 40cm x 9cm; sem divisórias internas; fechamento com zíper na mesma cor, metálico; com alça regulável de ombro, feita de poliéster, de, no mínimo, 4cm de largura, também na cor branca; espaçamento interno entre uma face e outra de, no mínimo, 10cm; com impressão da logomarca.	Unid	3.750	R\$ 27,00	R\$ 101.250,00	Não
9	18422	Bolsa para evento, com acabamento de excelente qualidade. Confeccionada em algodão cru, na cor bege, com dimensões 30cm x 40cm x 9cm; sem divisórias internas; fechamento com velcro; com alça de ombro. De no mínimo, 4cm de largura; espaçamento interno entre uma face e outra de, no mínimo, 10cm; com impressão da logomarca.	Unid	2.000	R\$ 25,83	R\$ 51.660,00	Sim
10	18422	Camiseta, Tamanho G, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen.	Unid	300	R\$ 29,67	R\$ 8.901,00	Sim
11	18422	Camiseta, Tamanho GG, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen.	Unid	100	R\$ 31,00	R\$ 3.100,00	Sim
12	18422	Camiseta, Tamanho M, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen.	Unid	400	R\$ 29,33	R\$ 11.732,00	Sim
13	18422	Camiseta, Tamanho P, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen.	Unid	400	R\$ 29,33	R\$ 11.732,00	Sim
14	18422	Cartaz tamanho 34cm x 50cm, em papel couchê, fosco, gramatura 120g, 4 cores, com impressão frente.	Unid	1.000	R\$ 1,21	R\$ 1.210,00	Sim
15	18422	Certificado, tamanho A4, papel vergê 180g, de quatro cores, com arte do evento e logo da instituição.	Unid	2.800	R\$ 0,63	R\$ 1.764,00	Sim
16	18422	Certificado, tamanho A4, papel linho 180g, de quatro cores, com arte do evento e logo da instituição.	Unid	2.800	R\$ 0,65	R\$ 1.820,00	Sim
17	18422	Crachá credencial, para eventos, com 2 furos e cordão colocado, papel cartolina reciclado, gramatura 180, em papel, 4 cores, com impressão frente, medidas: 14cm x 9,5cm.	Unid	6.000	R\$ 0,64	R\$ 3.840,00	Sim
18	18422	Folder com programação do evento, tamanho A4 (21,5cm x 27,7cm), 6 páginas (duas dobras), frente e verso. Colorido 4X4, couchê fosco 150g, acabamento padrão.	Unid	4.250	R\$ 0,42	R\$ 1.785,00	Sim
19	18422	Marcadores de livro, medindo 5cm x 17cm, 4X0, tinta escala em triplex 250g. Saída em C 1°P. com arte do evento e logo da instituição.	Unid	1.400	R\$ 0,53	R\$ 742,00	Sim
20	18422	Pasta para eventos em formato de L, com compartimento porta bloco e porta caneta, confeccionada em papel cartão fosco, espessura 12mm, medindo 32cm x 23cm, com logomarca impressa.	Unid	8.085	R\$ 1,52	R\$ 12.289,20	Sim
21	18422	Faixas com dimensões 3,80m x 0,70m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão. Fornecimento de prova.	Unid	50	R\$ 172,33	R\$ 8.616,50	Sim
22	18422	Agenda - Capa Laminada Brilho – Capa: 32x46cm, 4x0 cores, tinta escala em adesivo brilho com logomarca. MILO: 386 págs., 15x21cm, 1 cor, tinta preta em off set 75g. Saída em CTP. Sendo 24 págs. 15x21cm, 4 cores, tinta escala em couchê 115g. E 362 págs. 15x21, 4x4 cores, tinta escala em couchê 115g. Saída em CPT.	Unid	800	R\$ 31,50	R\$ 25.200,00	Sim
23	18422	Bolsa para evento, com acabamento de excelente qualidade. Confeccionada em lona, na cor branca/azul, com dimensões 40cm x 40cm x 9cm; sem divisórias internas; fechamento com zíper na mesma cor, metálico; com alça regulável de ombro, feita de poliéster, de, no mínimo, 4cm de largura, também na cor branca; espaçamento interno entre uma face e outra de, no mínimo, 10cm; com impressão da logomarca.	Unid	1.250	R\$ 27,00	R\$ 33.750,00	Sim
TOTAL ESTIMADO					R\$ 306.185,70		

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador:

			Cronograma estimativo das quantidades a serem adquiridas em cada período (mês / ano)											
Item	Unid	Quant. Total	Set/ 19	ago/ 19	set/ 19	out/ 19	nov/ 19	dez/ 19	jan/ 20	fev/ 20	mar/ 20	abr/ 20	mai/ 20	jun/ 20
1.	Unid	4.000	0	2000	0	0	0	0	0	0	0	2000	0	0
2.	Unid	4.000	0	2000	0	0	0	0	0	0	0	2000	0	0
3.	Unid	4000	0	2000	0	0	0	0	0	0	0	2000	0	0
4.	Unid	42	6	0	7	7	7	7	0	0	0	0	4	4
5.	Unid	42	6	0	7	7	7	7	0	0	0	0	4	4
6.	Unid	42	6	0	7	7	7	7	0	0	0	0	4	4
7.	Unid	5.700	700	0	700	800	700	700	0	0	0	700	700	700
8.	Unid	3.750	450	0	450	525	525	450	0	0	0	450	450	450
9.	Unid	2.000	250	0	250	250	250	250	0	0	0	250	250	250
10.	Unid	300	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	Unid	100	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	Unid	400	0	0	400	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	Unid	400	0	0	400	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	Unid	1.000	100	0	100	200	200	100	0	0	0	100	100	100
15.	Unid	2.800	300	0	400	400	400	400	0	0	0	300	300	300
16.	Unid	2.800	300	0	400	400	400	400	0	0	0	300	300	300
17.	Unid	6.000	700	0	800	800	800	800	0	0	0	700	700	700
18.	Unid	4.250	500	0	500	650	600	500	0	0	0	500	500	500
19.	Unid	1.400	150	0	200	200	200	200	0	0	0	150	150	150
20.	Unid	8.085	1000	0	1000	1000	1085	1000	0	0	0	1000	1000	1000
21.	Unid	50	6	0	6	7	7	6	0	0	0	6	6	6
22.	Unid	800	0	0	0	0	0	800	0	0	0	0	0	0
23.	Unid	1.250	150	0	150	175	175	150	0	0	0	150	150	150

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços gráficos e serigráficos.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela mais acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.2. O regime de execução será a empreitada por preço unitário por se tratar de aquisição através de Sistema de Registro de Preço, onde não é possível dizer o valor total que será utilizado na contratação, mas apenas estimar.

2.3. Considerando a inviabilidade de realizar pesquisas de mercado no Pannel de Preços e de contratações realizadas por outros órgãos públicos, conforme orienta a IN 05/2014-SLTI, foram realizadas pesquisas diretamente com fornecedores, no entanto, esse procedimento levou muito tempo para ser concluído devido atraso na entrega ou dificuldade de encontrar empresas que colaborassem com as pesquisas, o que levou a se aproximar bastante da data de realização dos eventos que dependem desta contratação. Dessa forma, resolveu-se não divulgar a Intenção de Registro de Preços (IRP) no intuito de dar celeridade e eficiência ao processo evitando prejudicar os eventos que dependem desta contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços gráficos e serigráficos para o Centro de Formação de Professores da UFCG.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Considerando que os serviços a serem adquiridos são classificados como comuns, por terem padrões de desempenho e qualidade concisos e objetivamente definidos neste documento, em conformidade com as especificações usuais praticadas pelo serviço, além de serem facilmente prestados por diversas empresas do ramo, atendendo-se, dessa forma, as exigências contidas na Lei n.º 8.666 de 1993, Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 2000, e do Decreto n.º 5.450, de 2005.

5.1.2. A partir da análise da execução do contrato anterior, a equipe de planejamento da contratação avalia que os serviços deverão ser realizados por demanda, ou seja, de acordo com o cronograma dos eventos de cada Unidade Acadêmica, realizados durante o calendário acadêmico enviado pela Pró Reitoria de Ensino, não necessitando ter funcionários exclusivos no Campus para isto.

5.1.3. Os serviços aqui tratados caracterizam-se por ser de natureza contínua, pois auxiliam e se fazem necessários à Administração no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro.

5.1.4. A fim de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, o prazo de contrato deverá ser de 12 meses.

5.1.5. Com o intuito de se obter um fiel cumprimento do contrato, o serviço a ser contratado deverá ser o de serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG.

5.1.6. No que concerne à questão de sustentabilidade, esta contratação deve adotar critérios e práticas sustentáveis, conforme orienta o Decreto n.º 7.746/2012. Para isso, a empresa contratada, deverá buscar adotar medidas que visem atender ao que dispõe o art. 4 do Decreto n.º 7.746/2012. Sendo assim, conforme orienta a Instrução Normativa n.º 01/2010-SLTI as empresas contratadas adotarão práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

5.1.7. O contrato com a licitante vencedora deverá iniciar imediatamente após o fim do procedimento licitatório por intermédio de instrumento contratual, tendo-se em vista que o CFP atualmente se encontra sem contrato de prestação para o referido serviço terceirizado. Homologada a licitação, o CFP/UFCG convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas. A contratação do fornecedor será formalizada através de instrumento contratual com vigência de 12 meses. O Contrato firmado poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos artigos 57 e 58 da Lei n.º 8.666/93, c/c o disposto no art. 12 do, § 3º do Decreto n.º 7.892/2013.

5.1.8. Considerando que se trata da contratação de serviço com ausência de mão de obra dedicada e, uma vez que os itens do objeto serão remunerados à CONTRATADA conforme necessidade da CONTRATANTE (por demanda), esta equipe optou pela não exigência da prestação da garantia no contrato. Conforme determina a IN 05/2017 o modelo de edital a ser utilizado nos contratos não continuados deverá ser os disponibilizados pela Advocacia Geral da União (AGU). Isso implicou na verificação da utilização das sugestões constantes

para o que diz respeito à minuta de contrato, para gestão da fiscalização e das notificações/sanções a serem aplicadas à empresa contratada, uma vez que o edital (ato convocatório) está atualizado com a regulamentação constante na IN 05/2017, não sendo necessário replicá-la neste estudo preliminar, apenas reforçar que: todos os dispositivos utilizados para a mensuração, convocação e execução dos serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG, deverão estar conforme as diretrizes constantes na IN/05/2017.

5.1.9. Destacamos que se faz imprescindível a contratação de empresa especializada, que esteja em conformidade com a legislação trabalhista, com quadro de funcionários capacitado, para a manutenção das condições necessárias ao regular desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.

5.1.10. A prestação dos serviços não deverá gerar vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Devendo no Termo de Referência estar clara a forma que os serviços deverão ser prestados, esclarecendo as obrigações do contratante e da contratada.

5.1.11. Identificamos, ainda, que ao término do contrato a empresa deverá disponibilizar um levantamento da situação de todos os serviços gráficos do Campus ao qual prestaram serviço. Não sendo, no entanto, necessário à transferência dos conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas para a contratante ao fim do contrato.

5.1.12. Assim, estabelecemos ainda os seguintes requisitos:

5.1.12.1. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos para qualificação técnica:

5.1.12.1.1. Comprovação de aptidão para execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.1.12.2. O atestado referido acima deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa que o emitiu, devendo conter no mínimo a razão social, CNPJ/MF e dados de contato da empresa contratante, descrição do objeto contratado, prazo de fornecimento dos produtos e assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado, bem como telefone e e-mail.

5.1.12.3. Os serviços somente serão realizados após autorização do setor responsável do CFP/UFCG pelo gerenciamento deste processo.

5.1.12.4. Os serviços deverão ser requisitados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, solicitados por meio de formulário próprio enviado pelo setor responsável.

5.1.12.5. A execução dos serviços solicitados se dará pela empresa contratada, após recebimento da solicitação do serviço emitido pelo CFP/UFCG através do envio da nota de empenho.

5.1.12.6. O serviço deverá ser entregue no Centro de Formação de Professores da Universidade Federal de Campina Grande, Campus de Cajazeiras. Situado no seguinte endereço: Avenida Sérgio Moreira de Figueiredo, s/n, Casas Populares, Cajazeiras – Paraíba, CEP 58900-000.

5.1.12.7. É reservado à UFCG o direito da realização de diligência para comprovação das informações prestadas pelas empresas interessadas em participarem deste certame.

5.1.12.8. A prestação do serviço terá duração inicial de 12 meses, conforme a vigência da Ata de Registro de Preço, sendo prestado de forma parcelada, no regime de empreitada por preço unitário, conforme a necessidade da Instituição.

5.1.13. Como requisitos dessa futura contratação, tanto os fornecedores quanto os servidores atuantes do contrato, deverão observar os requisitos abaixo quanto à qualidade e formas dos produtos relacionados aos materiais gráficos:

5.1.13.1. Imprimir com fidelidade o layout (arte final) encaminhado pelo Setor requisitante;

5.1.13.2. Imprimir com fidelidade as páginas;

5.1.13.3. Exatidão no registro gráfico;

5.1.13.4. Cumprimento do prazo estabelecido.

5.1.13.5. Após o recebimento da ARTE enviada pelo setor requisitante da Universidade Federal de Campina Grande, a licitante vencedora deverá encaminhar ao setor requisitante uma amostra, para que seja verificado se estão sendo cumpridos as condições exigidas.

5.1.13.6. A amostra deverá ser encaminhada quantas vezes forem necessárias, até a aprovação do setor requisitante do CFP/UFCG.

5.1.13.7. Somente após aprovação da amostra pelo setor requisitante do CFP/UFCG, a licitante vencedora deverá realizar a tiragem dos exemplares na totalidade demandada;

5.1.13.8. O objeto da presente contratação deverá ser entregue no departamento informado pelo setor requisitante do CFP/UFCG;

5.1.13.9. Devem estar devidamente embalados, devendo constar, em cada embalagem, a descrição e quantitativo do seu conteúdo para fins de conferência, quando for o caso;

5.1.13.10. No local de entrega, servidor ou comissão competente do CFP/UFCG fará o recebimento do material, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega do material e, se for o caso, as irregularidades observadas.

5.1.13.11. A Administração reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais e serviços fornecidos, se em desacordo com as especificações estabelecidas do produto.

5.1.14. Por se tratar de serviços de materiais gráficos estes serão confeccionados de forma parcelada ao tempo em que forem ocorrendo as respectivas necessidades.

5.1.15. O material objeto do presente estudo deverá ser entregue no Centro de Formação de Professores da UFCG, situado à Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, S/N, Bairro Casas Populares, CEP 58900-000, na cidade de Cajazeiras – PB.

5.1.16. As pessoas físicas e jurídicas que desenvolvem atividades relacionadas com papel e papelão, listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013, são obrigadas ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/81.

5.1.17. A licitante contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA Nº 401, de 04 de novembro de 2008, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

5.1.17.1. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.1.17.2. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

5.1.17.3. Buscar reduzir o consumo de energia elétrica, de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.1.17.4. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.1.17.5. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

5.1.17.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.1.18. DA CONTRATADA

5.1.18.1. A empresa vencedora prestará os serviços de acordo com o plano de trabalho/atividade do evento elaborado pela contratante e cláusulas previstas na minuta do contrato.

5.1.18.2. A Contratada obriga-se a: Responsabilizar-se em relação aos profissionais, por toda as despesas decorrente da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo. Não haverá qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

5.1.18.3. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndio, assumindo, também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles.

5.1.18.4. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da contratação ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar, seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidades civil, penal e administrativa, conforme caso.

5.1.18.5. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.

5.1.18.6. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

5.1.18.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.1.18.8. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais imediatamente após a verificação.

5.1.18.9. Indicar formalmente preposto, visando a estabelecer contatos com o representante da Contratante.

5.1.18.10. Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

- 5.1.18.11. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.
- 5.1.18.12. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários e local de entrega de cada serviço constante na autorização de execução emitida pelo CFP/UFCG.
- 5.1.18.13. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.
- 5.1.18.14. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste ajuste.
- 5.1.18.15. Acatar a fiscalização da Contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 5.1.18.16. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não intervir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- 5.1.18.17. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE e as obrigações contratuais, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- 5.1.18.18. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 5.1.18.19. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- 5.1.18.20. Manter preposto responsável pela execução do contrato durante todo o evento, para representá-la sempre que for preciso.
- 5.1.18.21. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 5.1.18.22. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.1.18.23. Caso o representante da CONTRATADA não atenda em imediato às demandas e demais assuntos relativos ao Contrato, será solicitada a sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.1.18.24. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.1.18.25. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.
- 5.1.18.26. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.1.18.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.1.18.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.19. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – ESPECÍFICAS**
- 5.1.19.1. A contratada, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal nº 12.305, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos promovendo o desenvolvimento sustentável, deverá observar:
- 5.1.20. USO RACIONAL DA ÁGUA**
- 5.1.20.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
- 5.1.20.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 5.1.20.3. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água;
- 5.1.20.4. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.
- 5.1.20.5. Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando-a com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.
- 5.1.21. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA**
- 5.1.21.1. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética;
- 5.1.21.2. Toda instalação (elétrica, gás, vapor, etc.) realizada nas dependências da Contratada deve seguir as normas INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- 5.1.21.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 5.1.21.4. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
- 5.1.21.5. Efetuar manutenção dos equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 5.1.21.6. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 5.1.21.7. A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.
- 5.1.22. PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**
- 5.1.22.1. Recomenda-se a implantação de Programa Interno de Separação de Resíduos Sólidos;
- 5.1.22.2. Quando implantado, pela Contratada, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:
- 5.1.23. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**
- 5.1.23.1. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel; e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.
- 5.1.24. MATERIAIS RECICLÁVEIS**
- 5.1.24.1. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- 5.1.24.2. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- 5.1.25. PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS**
- 5.1.25.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 5.1.25.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 5.1.25.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 5.1.25.4. Recomenda-se a utilização de produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.
- 5.1.26. CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA**
- 5.1.26.1. Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel -dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando

particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

Tabela: Solução de Mercado

	Nome da Solução	Descrição da Solução
1	Serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e serigráficos para atender o Centro de Formação de Professores da UFCG.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos.

6.1.1.1. Os resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

6.1.1.2. Os recursos humanos empregados;

6.1.1.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

6.1.1.4. A adequação dos serviços prestados à rotina da execução estabelecida;

6.1.1.5. O cumprimento das demais obrigações;

6.1.1.6. A satisfação do público usuário.

6.2. A execução e entrega dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato e desde que seja solicitado pela Administração, no seguinte local:

6.2.1. Centro de Formação de Professores da Universidade Federal de Campina Grande, localizado na Avenida Sérgio Moreira de Figueiredo, S/N, Casas Populares – Cajazeiras, Paraíba. CEP: 58900-000.

6.2.2. O Contratante deverá indicar o prazo e o local para entrega sempre que requisitar o serviço a Contratada.

6.3 Os serviços serão demandados pela Administração de acordo com a necessidade da instituição.

6.4. Não haverá possibilidade de subcontratação do objeto, nem haverá possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do modelo de gestão do contrato

7.1.1. O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na IN 05/2017 e eventuais alterações posteriores, bem como à luz dos normativos internos desta autarquia.

7.1.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas acordadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

7.1.3. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos em conjunto com a fiscalização técnica, de acordo com as disposições constantes da IN 05/2017 e seus anexos.

7.1.4. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

7.1.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

7.1.6. Gestor do Contrato: é o representante da Administração, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997, que deverá exercer o acompanhamento e gestão da execução contratual, devendo informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, propor soluções para regularização das falhas e problemas observados e sanções que entender cabíveis.

7.1.7. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do Contrato;

7.1.8. Fiscal Técnico do Contrato: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do objeto do Contrato.

7.2. Da indicação do gestor, fiscais e preposto

7.2.1. A indicação do gestor, fiscais e seus substitutos caberá à Direção do Centro de Formação de Professores da UFCG, a qual emitirá Portaria específica de designação da equipe de fiscalização, com posterior publicação no Boletim de Serviços do CFP/UFCG.

7.2.2. Para o exercício da função, considera-se científica a equipe de fiscalização contratual a partir da publicação da portaria.

7.2.3. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá à autoridade administrativa demandante dos serviços ou à autoridade por esta delegada.

7.2.4. Os fiscais substitutos atuarão como fiscais do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

7.2.5. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

7.2.6. Para o exercício da função, os fiscais deverão receber os documentos essenciais da contratação. Consideram-se recebidos os documentos/processos relacionados e/ou mencionados através do SEI.

7.2.7. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor à autoridade administrativa as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

7.2.8. Comprovada a deficiência ou limitação técnica do servidor designado para o exercício da atividade de fiscal ou gestor do contrato, a Administração deverá providenciar a sua qualificação para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

7.2.9. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

7.2.10. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.3. Da comunicação

7.3.1. As comunicações entre o CFP/UFCG e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica anexada aos autos.

7.3.2. O CFP/UFCG convocará o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3.3. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o CFP/UFCG poderá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.3.4. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, os fiscais ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

7.4. Da medição dos serviços

7.4.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.4.1.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Índice de Medição de Resultado, estabelecido na Instrução Normativa 05/2017-SLTI-MPDG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

7.4.1.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

7.4.2. Os indicadores são:

7.4.2.1. Prestação dos serviços contratados de acordo com as disposições previstas na legislação, de caráter contínuo regulamentado pela IN 05/2017-SLTI-MPDG, pontualidade e qualidade na prestação do serviço com fornecimento de materiais.

7.4.3. As avaliações serão realizadas mensalmente e consecutivamente durante a vigência do Contrato.

7.4.4. A primeira avaliação será formulada após o 30º (trigésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 30º dia.

7.4.5. Os fiscais do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na Tabela I.

7.4.6. Apurado o número de não cumprimento do IMR, na fatura do mês da formalização, o Contratante providenciará glosa.

7.4.7. O CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

7.4.8. A CONTRATADA, terá 3 (três) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR, sob pena de rescisão.

7.4.9. Caso seja verificado em um dos períodos mensais avaliativos realizados durante a vigência deste Contrato a existência de mais de 15 ocorrências, inclusive, poderá o CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

7.4.10. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR conforme Tabela abaixo:

Tabela I - Indicadores

Indicadores	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades do CFP/UFCG referente à prestação de serviços gráficos e serigráficos.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Através da verificação do material entregue com o que está descrito na demanda e na Nota Fiscal.
Forma de acompanhamento	Relatório próprio.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Cada Nota Fiscal será verificada e valorada individualmente. Verificando se o valor de cada serviço executado corresponde ao que consta na Ata de Registro de Preços.
Início de vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Será pago o valor correspondente aos serviços executados.
Sanções	20% do serviço não executado - multa de 1% do valor do contrato; 30% do serviço não executado - multa de 2% do valor do contrato + rescisão contratual a critério da Administração.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão

conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Tabela I do item 8 deste TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

13.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preço a Administração não pode prever exatamente quanto irá ser gasto do valor total deste contrato, dessa forma, fica inviável exigir qualquer percentual de cobrança para garantia da execução dos serviços.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. **Multa de:**

17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

17.2.5. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

18.3.1. **Apresentar um ou mais Atestado de Capacidade Técnica que comprove a qualidade dos serviços a serem prestados.**

18.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

18.4.1. Valor por Preço Unitário.

18.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

18.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por item.

18.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

19.2. O método utilizado para a composição da estimativa de preços foi a média entre, pelo menos três dos preços cotados, sendo esses coletados junto a fornecedores locais e regionais, com prazo inferior a 180 dias, conforme prevê a Instrução Normativa SLTI nº 05/2014 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

19.3. Não foi possível a pesquisa através do Pannel de Preço, do Ministério do Planejamento, no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>, devido à inviabilidade de se encontrar o dimensionamento do serviço tal qual está especificado na demanda.

19.4. Justifica-se a coleta de preços através de fornecedores locais uma vez que o preço praticado no mercado local já é aquele que contempla todos os fatores inerentes a composição do preço de venda, como frete e distância entre a sede do fornecedor e o CFP/UFCG, favorecendo dessa forma, a atratividade no certame, evitando-se, portanto, a evasão de propostas quando da realização do Pregão e o consequente fracasso deste.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. A presente contratação trata-se de Sistema de Registro de Preço (SRP).

Cajazeiras, 17 de junho de 2019.

Elaborado por:

Marconi da Silva Leite Júnior
Chefe da Divisão de Materiais do CFP/UFCG

Autorizado por:

Antonio Fernandes Filho
Diretor do CFP/UFCG

ANEXO II

ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS PARA O CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES – CFP/UFCG

APRESENTAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação do Centro de Formação de Professores – CFP, no uso de suas atribuições, vem apresentar este estudo técnico preliminar relativo à contratação de empresa especializada em serviços gráficos e serigráficos para o Centro de Formação de Professores – CFP.

O setor requisitante trata-se da Direção do Centro de Formação de Professores do CFP/UFCG e o responsável pela demanda é o Professor Dr. Antônio Fernandes Filho – SIAPE 1514508-3.

O presente Estudo Preliminar reúne o que for possível aferir em termos de demanda em serviços na área, expõe as estratégias utilizadas para estimar o quantitativo de serviços e insumos, os requisitos da contratação, avalia a necessidade da contratação e aponta o propósito por trás da escolha das soluções indicadas.

Ressalta-se, que a última contratação realizada por este órgão para este tipo de serviço teve sua vigência vencida em 2018, a qual foi feita por meio de um processo de licitação na modalidade de pregão sistema de registro de preço (SRP) 03/2017 da Unidade Gestora 158197 Centro de Formação de Professores – CFP, campus Cajazeiras-PB. As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, especificações e quantitativos dos serviços do objeto da contratação, foram definidos com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

Com efeito, a consideração de critérios de planejamento é uma obrigação imposta através da publicação da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em 26 de maio de 2017, que modifica os procedimentos para a contratação de serviços terceirizados pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Assim, realizou-se uma pesquisa aprofundada em legislações, editais, cadernos e manuais, a fim de identificar a solução mais vantajosa, eficiente e sustentável em termos de serviços gráficos e serigráficos para o CFP, capaz de suprir as demandas estimadas para este Centro e trazer uma segurança jurídica na implementação da licitação deste serviço, sempre buscando o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

Por fim, esse substrato busca atingir os fins da licitação pública: promoção do desenvolvimento nacional sustentável, garantia da isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Os serviços elencados terão como parâmetro os normativos vigentes para as contratações públicas em geral, bem como aqueles específicos para os serviços: Lei n.º 10.520/2002 (institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências), Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores (no que couber) (regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências), Lei n.º 10.522/2002 (dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências), Decreto n.º 5.450/2005 (regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências), Decreto n.º 7.892/2013 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços), Decreto n.º 3.555/2000 (Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns), LCP 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e altera outros dispositivos), Decreto n.º 2.271/97 (dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências), Decreto n.º 7.746/2012 (estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública), Instrução Normativa n.º 01/2010 -SLTI/MPOG (dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências), Instrução Normativa n.º 05/2014, alterada pela IN n.º 03/2017, (dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização da pesquisa de preços) e Instrução Normativa n.º 05/2017 (dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional).

Além disso, os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta, sendo que as especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de materiais e equipamentos.

Onde as normas da ABNT faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema.

A CONTRATADA deverá atender, de forma complementar, às legislações locais (estadual, distrital, municipal) pertinentes.

A CONTRATADA deverá atender às Normas citadas considerando sempre a última versão ou a respectiva substituta, além das complementares.

A CONTRATADA não deve se deter apenas às normas técnicas específicas relacionadas neste estudo preliminar.

Em particular, também devem ser observados critérios e práticas de acessibilidade e sustentabilidade.

Em relação aos critérios de acessibilidade, os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos, em sentido juridicamente conglobante.

Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei n.º 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR n.º 9050.

Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.

Os serviços também deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003.

Observação da Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem Anexo do Edital I – Termo de Referência necessários para a execução de serviços.

Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante a realização dos serviços.

Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente estudo trata da análise da solicitação de contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e serigráficos a fim de atender as necessidades do Centro de Formação de Professores da UFCG, conforme consta no processo administrativo SEI n.º 23096.004614/2019-62, pedido feito através do documento SEI 0287521.

1.2. O Centro de Formação de Professores da UFCG tem como principal objetivo a formação de profissionais diversos com a oferta dos cursos de Letras Língua Portuguesa, Letras Língua Inglesa, Pedagogia, História, Geografia, Ciências Biológicas, Química, Física, Matemática, Enfermagem e Medicina e, pautados nos pilares de Ensino, Pesquisa e Extensão, possui a responsabilidade de oferecer ensino de boa qualidade e tem como prerrogativas a entrega à sociedade de cidadãos aptos ao ingresso formal nas suas respectivas profissões.

1.3. Assim, considerando que o CFP/UFCG abriga em sua estrutura 11 (onze) cursos de graduação e uma Escola Técnica de Saúde, responsáveis por atender cerca de 2.000 alunos devidamente matriculados, este Centro, oferece a esses alunos a realização de eventos pedagógicos relacionados às Unidades Acadêmicas, formalidades essas, que demandam a necessidade de serviços gráficos e serigráficos para sua devida realização.

1.4. O CFP possui um auditório onde rotineiramente é realizada a maioria dos eventos, esse ambiente é adequado para acomodação do público envolvido nos eventos previstos. O público alvo é formado basicamente por autoridades convidadas, professores e alunos.

1.5. Neste sentido, para a confecção dos materiais gráficos e serigráficos que são utilizados nos eventos, existe a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG, pois o CFP não dispõe dentre as práticas administrativas, uma equipe especializada em confecção de material gráfico para atender esta finalidade e nem dispõe de equipamentos para isso. Portanto, faz-se necessário licitar os serviços, como preceitua a Lei n.º 8.666/93 que dispõe sobre normas de Licitações e Contratos da Administração Pública.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (SE HOUVER)

2.1. A contratação desse serviço visa seguir os conceitos que o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2015-2019) da UFCG transmite em relação ao planejamento nas instituições públicas, onde deve ser necessário haver compromisso no uso racional dos recursos públicos e igual compromisso com as demandas sociais, com a qualidade do serviço prestado e com a efetividade desses serviços para o cidadão, sendo o papel do planejamento da universidade primordial para garantir sua governança, e consequentemente a execução eficiente de suas políticas de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. O orçamento para o custeio dos serviços serão sempre definidos por meio de planejamento e conforme agendamento para as demais demandas necessárias para o pleno funcionamento do Campus.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que os serviços a serem adquiridos são classificados como comuns, por terem padrões de desempenho e qualidade concisos e objetivamente definidos neste documento, em conformidade com as especificações usuais praticadas pelo serviço, além de serem facilmente prestados por diversas empresas do ramo, atendendo-se, dessa forma, as exigências contidas na Lei n.º 8.666 de 1993, Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 2000, e do Decreto n.º 5.450, de 2005.

3.2. A partir da análise da execução do contrato anterior, a equipe de planejamento da contratação avalia que os serviços deverão ser realizados por demanda, ou seja, de acordo com o cronograma dos eventos de cada Unidade Acadêmica, realizados durante o calendário acadêmico enviado pela Pró Reitoria de Ensino, não necessitando ter funcionários exclusivos no Campus para isto.

3.3. Os serviços aqui tratados caracterizam-se por ser de natureza contínua, pois auxiliam e se fazem necessários à Administração no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro.

3.4. A fim de obter preços e condições mais vantajosas para a Administração, o prazo de contrato deverá ser de 12 meses com possibilidades de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitados ao prazo máximo de 60 meses (art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93).

3.5. Com o intuito de se obter um fiel cumprimento do contrato, o serviço a ser contratado deverá ser o de serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG.

3.6. No que concerne à questão de sustentabilidade, esta contratação deve adotar critérios e práticas sustentáveis, conforme orienta o Decreto n.º 7.746/2012. Para isso, a empresa contratada, deverá buscar adotar medidas que visem atender ao que dispõe o art. 4 do Decreto n.º 7.746/2012. Sendo assim, conforme orienta a Instrução Normativa n.º 01/2010-SLTI as empresas contratadas adotarão práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

3.7. O contrato com a licitante vencedora deverá iniciar imediatamente após o fim do procedimento licitatório por intermédio de instrumento contratual, tendo-se em vista que o CFP atualmente se encontra sem contrato de prestação para o referido serviço terceirizado. Homologada a licitação, o CFP/UFCG convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas. A contratação do fornecedor será formalizada através de instrumento contratual com vigência de 12 meses. O Contrato firmado poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos artigos 57 e 58 da Lei n.º 8.666/93, c/c o disposto no art. 12 do, § 3º do Decreto n.º 7.892/2013.

3.8. Considerando que se trata da contratação de serviço com ausência de mão de obra dedicada e, uma vez que os itens do objeto serão remunerados à CONTRATADA conforme necessidade da CONTRATANTE (por demanda), esta equipe optou pela não exigência da prestação da garantia no contrato. Conforme determina a IN 05/2017 o modelo de edital a ser utilizado nos contratos não continuados deverão ser os disponibilizados pela Advocacia Geral da União (AGU). Isso implicou na verificação da utilização das sugestões constantes para o que diz respeito à minuta de contrato, para gestão da fiscalização e das notificações/sanções a serem aplicadas à empresa contratada, uma vez que o edital (ato convocatório) está atualizado com a regulamentação constante na IN 05/2017, não sendo necessário replicá-la neste estudo preliminar, apenas reforçar que: todos os dispositivos utilizados para a mensuração, convocação e execução dos serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG, deverão estar conforme as diretrizes constantes na IN/05/2017.

3.9. Destacamos que se faz imprescindível a contratação de empresa especializada, que esteja em conformidade com a legislação trabalhista, com quadro de funcionários capacitado, para a manutenção das condições necessárias ao regular desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.

3.10. A prestação dos serviços não deverá gerar vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Devendo no Termo de Referência estar clara a forma que os serviços deverão ser prestados, esclarecendo as obrigações do contratante e da contratada.

3.11. Identificamos, ainda, que ao término do contrato a empresa deverá disponibilizar um levantamento da situação de todos os serviços gráficos do Campus ao qual prestaram serviço. Não sendo, no entanto, necessário à transferência dos conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas para a contratante ao fim do contrato.

3.12. Assim, estabelecemos ainda os seguintes requisitos:

3.12.1. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos para qualificação técnica:

3.12.1.1. Comprovação de aptidão para execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.12.2. O atestado referido acima deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa que o emitiu, devendo conter no mínimo a razão social, CNPJ/MF e dados de contato da empresa contratante, descrição do objeto contratado, prazo de fornecimento dos produtos e assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado, bem como telefone e e-mail.

3.12.3. Os serviços somente serão realizados após autorização do setor responsável do CFP/UFCG pelo gerenciamento deste processo.

3.12.4. Os serviços deverão ser requisitados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, solicitados por meio de formulário próprio enviado pelo setor responsável.

3.12.5. A execução dos serviços solicitados se dará pela empresa contratada, após recebimento da solicitação do serviço emitido pelo CFP/UFCG através do envio da nota de empenho.

3.12.6. O serviço deverá ser entregue no Centro de Formação de Professores da Universidade Federal de Campina Grande, Campus de Cajazeiras. Situado no seguinte endereço: Avenida Sérgio Moreira de Figueiredo, s/n, Casas Populares, Cajazeiras – Paraíba, CEP 58900-000.

3.12.7. É reservado à UFCG o direito da realização de diligência para comprovação das informações prestadas pelas empresas interessadas em participarem deste certame.

3.12.8. A prestação do serviço terá duração inicial de 12 meses, conforme a vigência da Ata de Registro de Preço, sendo prestado de forma parcelada, no regime de empreitada por preço unitário, conforme a necessidade da Instituição.

3.13. Como requisitos dessa futura contratação, tanto os fornecedores quanto os servidores atuantes do contrato, deverão observar os requisitos abaixo quanto à qualidade e formas dos produtos relacionados aos materiais gráficos:

3.13.1. Imprimir com fidelidade o layout (arte final) encaminhado pelo Setor requisitante;

3.13.2. Imprimir com fidelidade as páginas;

3.13.3. Exatidão no registro gráfico;

3.13.4. Cumprimento do prazo estabelecido.

3.13.5. Após o recebimento da ARTE enviada pelo setor requisitante da Universidade Federal de Campina Grande, a licitante vencedora deverá encaminhar ao setor requisitante uma amostra, para que seja verificado se estão sendo cumpridos as condições exigidas.

3.13.6. A amostra deverá ser encaminhada quantas vezes forem necessárias, até a aprovação do setor requisitante do CFP/UFCG.

3.13.7. Somente após aprovação da amostra pelo setor requisitante do CFP/UFCG, a licitante vencedora deverá realizar a tiragem dos exemplares na totalidade demandada;

3.13.8. O objeto da presente contratação deverá ser entregue no departamento informado pelo setor requisitante do CFP/UFCG;

3.13.9. Devem estar devidamente embalados, devendo constar, em cada embalagem, a descrição e quantitativo do seu conteúdo para fins de conferência, quando for o caso;

3.13.10. No local de entrega, servidor ou comissão competente do CFP/UFCG fará o recebimento do material, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega do material e, se for o caso, as irregularidades observadas.

3.13.11. A Administração reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais e serviços fornecidos, se em desacordo com as especificações estabelecidas do produto.

3.14. Por se tratar de serviços de materiais gráficos estes serão confeccionados de forma parcelada ao tempo em que forem ocorrendo as respectivas necessidades.

3.15. O material objeto do presente estudo deverá ser entregue no Centro de Formação de Professores da UFCG, situado à Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, S/N, Bairro Casas Populares, CEP 58900-000, na cidade de Cajazeiras – PB.

3.16. As pessoas físicas e jurídicas que desenvolvem atividades relacionadas com papel e papelão, listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013, são obrigadas ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/81.

3.17. A licitante contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA Nº 401, de 04 de novembro de 2008, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

3.17.1. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

3.17.2. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

3.17.3. Buscar reduzir o consumo de energia elétrica, de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

3.17.4. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

3.17.5. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

3.17.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.18. DA CONTRATADA

3.18.1. A empresa vencedora prestará os serviços de acordo com o plano de trabalho/atividade do evento elaborado pela contratante e cláusulas previstas na minuta do contrato.

3.18.2. A Contratada obriga-se a: Responsabilizar-se em relação aos profissionais, por toda as despesas decorrente da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo. Não haverá qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

3.18.3. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndio, assumindo, também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles.

3.18.4. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da contratação ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar, seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidades civil, penal e administrativa, conforme caso.

3.18.5. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.

3.18.6. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

3.18.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.18.8. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais imediatamente após a verificação.

3.18.9. Indicar formalmente preposto, visando a estabelecer contatos com o representante da Contratante.

3.18.10. Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

3.18.11. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.

3.18.12. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários e local de entrega de cada serviço constante na autorização de execução emitida pelo CFP/UFCG.

3.18.13. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.

3.18.14. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste ajuste.

3.18.15. Acatar a fiscalização da Contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

3.18.16. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não intervir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

3.18.17. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE e as obrigações contratuais, para o fiel desempenho das atividades específicas.

3.18.18. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

3.18.19. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

3.18.20. Manter preposto responsável pela execução do contrato durante todo o evento, para representá-la sempre que for preciso.

3.18.21. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

3.18.22. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.18.23. Caso o representante da CONTRATADA não atenda em imediato às demandas e demais assuntos relativos ao Contrato, será solicitada a sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.18.24. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

3.18.25. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.

3.18.26. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

3.18.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.18.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.19. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – ESPECÍFICAS

3.19.1. A contratada, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal nº 12.305, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos promovendo o desenvolvimento sustentável, deverá observar:

3.20. USO RACIONAL DA ÁGUA

3.20.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

3.20.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

3.20.3. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água;

3.20.4. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.

3.20.5. Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando-a com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.

3.21. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

3.21.1. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética;

3.21.2. Toda instalação (elétrica, gás, vapor, etc.) realizada nas dependências da Contratada deve seguir as normas INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;

3.21.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

3.21.4. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;

3.21.5. Efetuar manutenção dos equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

3.21.6. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

3.21.7. A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

3.22. PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

3.22.1. Recomenda-se a implantação de Programa Interno de Separação de Resíduos Sólidos;

3.22.2. Quando implantado, pela Contratada, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

3.23. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

3.23.1. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel; e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

3.24. MATERIAIS RECICLÁVEIS

3.24.1. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

3.24.2. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

3.25. PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

3.25.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

3.25.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

3.25.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

3.25.4. Recomenda-se a utilização de produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

3.26. CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA

3.26.1. Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel -dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

4.1. Os serviços ora propostos por esse estudo foram obtidos através do levantamento histórico da última contratação da prestação de serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG e serviram como base para se estimar os quantitativos futuros que a Administração deverá necessitar.

4.2. O documento que dá suporte aos quantitativos ora propostos trata-se do documento de formalização da demanda, aberto através do Processo n.º 23096.004614/2019-62 documento SEI 0287521.

4.3. Desta forma, foram fixados os itens com as respectivas quantidades necessárias para cada evento acadêmico para obtermos uma boa prestação do serviço e consequente realização do evento.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição do Material	CATSER
1	4.000	Unid	Fichas tipo cartão data e assinatura; com dimensão 9cm x 13cm, impressão frente e verso, na cor azul, papel 60kg, offset.	18422
2	4.000	Unid	Fichas tipo cartão data; com dimensão 9cm x 13cm, impressão frente e verso, na cor azul, papel 60kg, offset.	18422
3	4000	Unid	Fichas para bolso, com impressão frente e verso, dimensão 10cm x 24cm, papel 24kg, papel tipo folha A4.	18422
4	42	Unid	Banner com dimensão de 1,20m X 0,90m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão e corda. Fornecimento de prova.	18422
5	42	Unid	Banner com dimensão de 1,20m X 1,00m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores,	18422

			com bastão e corda. Fornecimento de prova.	
6	42	Unid	Banner com dimensão de 1,20m X 0,60m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão e corda. Fornecimento de prova.	18422
7	5.700	Unid	Bloco de papel para anotações simples base de papel ofício branco, miolo com 25 folhas, papel off set, com 75g/m2, impressão da capa em quatro cores com a logomarca e miolo impressão 1X0. Medidas 150mm x 210mm, lombada quadrada, fornecimento de prova.	18422
8	5.000	Unid	Bolsa para evento, com acabamento de excelente qualidade. Confeccionada em lona, na cor branca/azul, com dimensões 40cm x 40cm x 9cm; sem divisórias internas; fechamento com zíper na mesma cor, metálico; com alça regulável de ombro, feita de poliéster, de, no mínimo, 4cm de largura, também na cor branca; espaçamento interno entre uma face e outra de, no mínimo, 10cm; com impressão da logomarca.	18422
9	2.000	Unid	Bolsa para evento, com acabamento de excelente qualidade. Confeccionada em algodão cru, na cor bege, com dimensões 30cm x 40cm x 9cm; sem divisórias internas; fechamento com velcro; com alça de ombro. De no mínimo, 4cm de largura; espaçamento interno entre uma face e outra de, no mínimo, 10cm; com impressão da logomarca.	18422
10	300	Unid	Camiseta, Tamanho G, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen.	18422
11	100	Unid	Camiseta, Tamanho GG, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen	18422
12	400	Unid	Camiseta, Tamanho M, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen	18422
13	400	Unid	Camiseta, Tamanho P, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen	18422
14	1.000	Unid	Cartaz tamanho 34cm x 50cm, em papel couchê, fosco, gramatura 120g, 4 cores, com impressão frente.	18422
15	2.800	Unid	Certificado, tamanho A4, papel verge 180g, de quatro cores, com arte do evento e logo da instituição.	18422
16	2.800	Unid	Certificado, tamanho A4, papel linho 180g, de quatro cores, com arte do evento e logo da instituição.	18422
17	6.000	Unid	Crachá credencial, para eventos, com 2 furos e cordão colocado, papel cartolina reciclado, gramatura 180, em papel, 4 cores, com impressão frente, medidas: 14cm x 9,5cm.	18422
18	4.250	Unid	Folder com programação do evento, tamanho A4 (21,5cm x 27,7cm), 6 páginas (duas dobras), frente e verso. Colorido 4X4, couchê fosco 150g, acabamento padrão.	18422
19	1.400	Unid	Marcadores de livro, medindo 5cm x 17cm, 4X0, tinta escala em triplex 250g. Saída em C 1 'P. com arte do evento e logo da instituição.	18422
20	8.085	Unid	Pasta para eventos em formato de L, com compartimento porta bloco e porta caneta, confeccionada em papel cartão fosco, espessura 12mm, medindo 32cm x 23cm, com logomarca impressa.	18422
21	50	Unid	Faixas com dimensões 3,80m x 0,70m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão. Fornecimento de prova.	18422
22	800	Unid	Agenda - Capa Laminada Brilho – Capa: 32x46cm, 4x0 cores, tinta escala em adesivo brilho com logomarca. MIOLO: 386 págs., 15x21cm, 1 cor, tinta preta em off set 75g. Saída em CTP. Sendo 24 págs. 15x21cm, 4 cores, tinta escala em couchê 115g. E 362 págs. 15x21, 4x4 cores, tinta escala em couchê 115g. Saída em CPT.	18422

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. Este item tem como objetivo a avaliação das diferentes soluções existentes no mercado e a escolha daquela que atenda aos requisitos definidos neste estudo técnico preliminar. Nesse sentido, a Equipe de Planejamento da Contratação procurou verificar soluções no mercado referente ao serviço em tela, conforme tabela abaixo:

Tabela: Soluções de Mercado

	Nome da Solução	Descrição da Solução
1	Serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e serigráficos para atender o Centro de Formação de Professores da UFCG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Preliminar e seus anexos.

5.2. Para o levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar foram analisadas o histórico de contratações similares implantadas em outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do

Campus, dada a preferência para análise dos pregões realizados pelo Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar – Campus de Pombal/PB, Centro de Saúde e Tecnologia Rural – Campus de Patos/PB, Centro de Ciências Jurídicas e Sociais – campus de Sousa/PB e Centro de Educação e Saúde – Campus de Cuité/PB, todos pertencentes à UFCG.

5.3. Durante as análises de contratações anteriores junto à Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como objetivo a apresentação da proposta mais vantajosa, dentro das especificações técnicas descritas no termo de referência e seus anexos, trazendo economicidade, qualidade dentro dos critérios preestabelecidos e com atendimento aos indicadores a serem aferidos por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser claramente definidos.

5.4. Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhido é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado. Vejamos:

28/03/2019

SICAF - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores

MARCONI DA SILVA LEITE JUNIOR
059.240.504-40 - Usuário da UASIG

Consulta Cadastro Segurança Sair

Consulta Parametrizada de Fornecedores

Pesquisar Fornecedor

Tipo de Pessoa

☐ Pessoa Física
☐ Pessoa Jurídica

CNPJ

* UF

Município

Paralisa

Porte da Empresa

Linha de Fornecedor

Serviço gráfico - policromia

SELECIONAR

PESQUISAR

RELATÓRIO

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Resultado

CPF / CNPJ	Nome / Razão social	Ação
Campina Grande		
07.523.094/0001-90	CENTER GRAFICA LTDA	<input type="checkbox"/>
12.661.990/0001-65	GRAFICA E EDITORA VITORIA EIRELI	<input type="checkbox"/>
10.583.451/0001-52	GRAFICA EDITORA MARTINS LTDA	<input type="checkbox"/>
03.094.734/0001-75	HELENA PEREIRA DE SOUSA	<input type="checkbox"/>
10.695.368/0001-75	JTA DE L. PEREIRA E CIA LTDA	<input type="checkbox"/>
02.240.730/0001-65	LUCIANNE MORAES DE BARROS -	<input type="checkbox"/>
07.698.752/0001-12	MARIA DAS GRACAS CARNEIRO BEZERRA	<input type="checkbox"/>

28/03/2019

SICAF - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores

CPF / CNPJ	Nome / Razão social	Ação
05.364.404/0001-88	MAXGRAF-GRAFICA E EDITORA LTDA	<input type="checkbox"/>
20.385.922/0001-71	SANDRO FARIAS DE SOUZA	<input type="checkbox"/>
05.515.579/0001-49	SERVICO E COMERCIO XEROGRAFICOS IDENTICA LTDA	<input type="checkbox"/>
João Pessoa		
11.461.719/0001-46	DECK GRAFICA E EDITORA - EIRELI	<input type="checkbox"/>
03.242.250/0001-26	EDITORA GRAFSET LTDA	<input type="checkbox"/>
00.494.727/0001-72	FERNANDO LUIZ FERNANDES	<input type="checkbox"/>
12.940.493/0001-29	GRAFICA SAO MATEUS EIRELI	<input type="checkbox"/>
40.953.788/0001-75	GRAPEL EDITORA GRAFICA LTDA	<input type="checkbox"/>
02.974.862/0001-68	INTERGRAF GRAFICA E EDITORA LTDA	<input type="checkbox"/>
04.455.510/0001-04	JOAO AURILIO FARIAS LEIROS	<input type="checkbox"/>
05.362.120/0001-52	WOMAN STAR SERVICOS GRAFICOS LTDA	<input type="checkbox"/>
Remigio		
19.367.885/0001-90	MARCELO ARAUJO DOS SANTOS	<input type="checkbox"/>

REALIZAR NOVA PESQUISA

VOLTAR PARA PÁGINA INICIAL

Brasília, 28 de Março de 2019

SERPRO

Produção

5.5. Como se pode ver na figura acima, a solução a ser utilizada encontra-se amparada na ampla capacidade de competição, visto que comprovadamente existem diversas empresas atuando nesse ramo de atividade de serviço no nosso Estado como em todo país, o que explica a simplificação dos procedimentos de escolha da solução a contratar.

5.6. Dessa forma, com base no levantamento de mercado, principalmente junto a outras instituições públicas federais que possuem contratações similares, como também levantamento de fornecedores que participam de processos licitatórios da mesma natureza, esta solução de contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG é a que demonstra maior viabilidade, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização. Tendo em vista se tratar de contratação de serviço para Registro de Preço e considerando ser a entrega parcelada, sendo o serviço prestado a cada evento.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

6.1. O método utilizado para a composição da estimativa de preços foi a média entre, pelo menos três dos preços cotados, sendo esses coletados junto a diversos fornecedores, com prazo inferior a 180 dias, conforme prevê a Instrução Normativa SLTI n.º 05/2014 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

6.2. Não foi possível a pesquisa através do Pannel de Preço, do Ministério do Planejamento, no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, devido à inviabilidade de se encontrar o dimensionamento do serviço tal qual está especificado na demanda, visto ser um serviço muito específico do campus, o que nos levou a realizar a pesquisa nos mercados supracitados.

6.3. As cotações pesquisadas serão anexadas ao Processo, sendo o preço estimado da prestação do serviço baseados nos preços médios pesquisados.

6.4. Na planilha de custos e formação de preços deverão estar incluídos todos os custos, inclusive trabalhistas, necessários para a perfeita execução dos serviços descritos neste estudo. Estas planilhas e pesquisas serão anexadas ao SEI (Sistema Eletrônico de Informações da UFCG) como parte do processo de licitação.

6.5. Os preços dos serviços a serem comercializados utilizados como critério de seleção da contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e serigráficos para o Centro de Formação de Professores serão obrigatoriamente aqueles apresentados na proposta de preço, que não podem ser superiores aos fixados pela administração, conforme planilha anexa.

6.6. Assim, foram realizadas pesquisas referentes ao valor como um todo dos serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG, segue abaixo os itens que compõe o grupo da pesquisa referente aos serviços que serão adquiridos.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição do Material	Catser	Preço Referencial Unitário	Preço Referencial Total
1	4.000	Unid	Fichas tipo cartão data e assinatura; com dimensão 9cm x 13cm, impressão frente e verso, na cor azul, papel 60kg, offset.	18422	R\$ 0,26	R\$ 1.038,33
2	4.000	Unid	Fichas tipo cartão data; com dimensão 9cm x 13cm, impressão frente e verso, na cor azul, papel 60kg, offset.	18422	R\$ 0,26	R\$ 1.028,33
3	4000	Unid	Fichas para bolso, com impressão frente e verso, dimensão 10cm x 24cm, papel 24kg, papel tipo folha A4.	18422	R\$ 0,18	R\$ 710,00
4	42	Unid	Banner com dimensão de 1,20m X 0,90m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão e corda. Fornecimento de prova.	18422	R\$ 84,50	R\$ 3.549,00
5	42	Unid	Banner com dimensão de 1,20m X 1,00m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão e corda. Fornecimento de prova.	18422	R\$ 94,25	R\$ 3.958,50
6	42	Unid	Banner com dimensão de 1,20m X 0,60m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão e corda. Fornecimento de prova.	18422	R\$ 62,75	R\$ 2.635,50
7	5.700	Unid	Bloco de papel para anotações simples base de papel officio branco, miolo com 25 folhas, papel off set, com 75g/m2,	18422	R\$ 2,43	R\$ 13.840,00

			impressão da capa em quatro cores com a logomarca e miolo impressão 1X0. Medidas 150mm x 210mm, lombada quadrada, fornecimento de prova.			
8	5.000	Unid	Bolsa para evento, com acabamento de excelente qualidade. Confeccionada em lona, na cor branca/azul, com dimensões 40cm x 40cm x 9cm; sem divisórias internas; fechamento com zíper na mesma cor, metálico; com alça regulável de ombro, feita de poliéster, de, no mínimo, 4cm de largura, também na cor branca; espaçamento interno entre uma face e outra de, no mínimo, 10cm; com impressão da logomarca.	18422	R\$ 27,00	R\$ 135.000,00
9	2.000	Unid	Bolsa para evento, com acabamento de excelente qualidade. Confeccionada em algodão cru, na cor bege, com dimensões 30cm x 40cm x 9cm; sem divisórias internas; fechamento com velcro; com alça de ombro. De no mínimo, 4cm de largura; espaçamento interno entre uma face e outra de, no mínimo, 10cm; com impressão da logomarca.	18422	R\$ 25,83	R\$ 51.666,67
10	300	Unid	Camiseta, Tamanho G, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen.	18422	R\$ 29,67	R\$ 8.900,00
11	100	Unid	Camiseta, Tamanho GG, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen	18422	R\$ 31,00	R\$ 3.100,00
12	400	Unid	Camiseta, Tamanho M, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen	18422	R\$ 29,33	R\$ 11.733,33
13	400	Unid	Camiseta, Tamanho P, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen	18422	R\$ 29,33	R\$ 11.733,33
14	1.000	Unid	Cartaz tamanho 34cm x 50cm, em papel couchê, fosco, gramatura 120g, 4 cores, com impressão frente.	18422	R\$ 1,21	R\$ 1.210,00
15	2.800	Unid	Certificado, tamanho A4, papel vergê 180g, de quatro cores, com arte do evento e logo da instituição.	18422	R\$ 0,63	R\$ 1.763,00
16	2.800	Unid	Certificado, tamanho A4, papel linho 180g, de quatro cores, com arte do evento e logo da instituição.	18422	R\$ 0,65	R\$ 1.809,67
17	6.000	Unid	Crachá credencial, para eventos, com 2 furos e cordão colocado, papel cartolina reciclado, gramatura 180, em papel, 4 cores, com impressão frente, medidas: 14cm x 9,5cm.	18422	R\$ 0,64	R\$ 3.843,33
18	4.250	Unid	Folder com programação do evento, tamanho A4 (21,5cm x 27,7cm), 6 páginas (duas dobras), frente e verso. Colorido 4X4, couchê fosco 150g, acabamento padrão.	18422	R\$ 0,42	R\$ 1.799,17
19	1.400	Unid	Marcadores de livro, medindo 5cm x 17cm, 4X0, tinta escala em triplex 250g. Saída em C 1°P. com arte do evento e logo da instituição.	18422	R\$ 0,53	R\$ 741,33
20	8.085	Unid	Pasta para eventos em formato de L, com compartimento porta bloco e porta caneta, confeccionada em papel cartão fosco, espessura 12mm, medindo 32cm x 23cm, com logomarca impressa.	18422	R\$ 1,52	R\$ 12.309,10
21	50	Unid	Faixas com dimensões 3,80m x 0,70m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão. Fornecimento de prova.	18422	R\$ 172,33	R\$ 8.616,67
22	800	Unid	Agenda - Capa Laminada Brilho – Capa: 32x46cm, 4x0 cores, tinta escala em adesivo brilho com logomarca. MIOLO: 386 págs., 15x21cm, 1 cor, tinta preta em off set 75g. Saída em CTP. Sendo 24 págs. 15x21cm, 4 cores, tinta escala em couchê 115g. E 362 págs. 15x21, 4x4 cores, tinta escala em couchê 115g. Saída em CPT.	18422	R\$ 31,50	R\$ 25.200,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Por se tratar de serviço comum, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG por si só atende a demanda necessária para essa instituição, considerando que o serviço a ser executado independe de outras contratações e que os serviços serão realizados fora do CFP.

7.2. Ainda ressaltamos que o CFP não dispõe, em seu quadro efetivo de pessoal, quantitativamente e qualitativamente, de profissionais com formação ou instrução e, nem de equipamentos adequados para esta finalidade.

7.3. O objeto da contratação constará de 22 (vinte e dois) itens referentes à prestação de serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG, onde será executado de acordo com o cronograma do calendário acadêmico enviado pela Pró Reitoria de Ensino.

7.4. Assim, tais serviços serão realizados de acordo a necessidade do órgão, mediante a emissão de solicitação de ordem de serviço, tendo em vista o cronograma do calendário acadêmico enviado pela Pró Reitoria de Ensino, com a descrição do quantitativo, tipo, características e determinação do local específico para o serviço a ser entregue, devendo ser observadas, pela Contratada, todas as normas estabelecidas neste Estudo, no edital da licitação e demais documentos que componham ou venham a compor o processo administrativo respectivo. Metodologia esta já construída e aplicada por demais órgãos públicos. E o critério para escolha da melhor proposta será o menor preço, tendo-se em vista o princípio da economicidade.

7.5. Resumindo, para fins de prestação do serviço a ser contratado, a empresa se obriga a manter serviço de pronto atendimento, devidamente dotado dos materiais, equipamentos e ferramentas necessários e com mão-de-obra especializada disponível, de forma a possibilitar o atendimento com presteza e zelo.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1. Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

8.2. Também é possível observar por meio da pesquisa de preços que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação.

8.3. Portanto, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

8.4. Também não há que se falar em preterir o princípio da economicidade, haja vista a racionalização promovida pela Administração, por meio do qual foi possível estabelecer estimativa com base em dados reais de uso de recursos, a favorecer a oferta de melhores propostas de preços pelas licitantes.

8.5. Com o intuito de propiciar a ampla participação de licitantes, já que a divisibilidade do objeto não causa nenhum prejuízo para o conjunto da solução a ser contratada, o processo licitatório deverá ser efetuado individualmente por itens.

8.6. Dessa forma, considerando o mercado fornecedor dos itens contidos nesta contratação, verificou-se que os materiais a serem entregues por meio de serviços são independentes um do outro, o que possibilita esta divisão. Assim, a contratação nesses moldes torna-se técnica e economicamente viável, sem perdas de escala e melhor aproveitamento do mercado por parte da Administração, já que a competitividade tende a ser maior entre os fornecedores.

8.7. Diante ao exposto, optou-se em realizar a licitação por meio da modalidade pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço e por itens.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1. A finalidade buscada pela Administração é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos.

9.2. Em decorrência dos princípios da economicidade e da eficiência, foi realizado o adequado planejamento, escorado em estudos e pesquisas, a fim de obter propostas efetivamente vantajosas, evidenciando, enfim, a melhor utilização dos recursos que lhe são disponibilizados.

9.3. Foram avaliados na contratação ainda a solução mais vantajosa, eficiente, sustentável, o melhor critério de seleção da proposta, necessidade das quantidades de materiais, o tipo de serviço, a peculiaridade do objeto e a sua importância para a instituição e para os discentes.

9.4. Através desta contratação almejamos uma melhor eficiência e eficácia da contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e serigráficos para o Centro de Formação de Professores da UFCG.

9.5. A contratação de serviços gráficos e serigráficos para o CFP/UFCG resulta em economicidade para esta Universidade a partir do momento em que esta busca através de pregão eletrônico obter os menores preços de mercado para o objeto em questão.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

10.1. Em relação às medidas de adequação do ambiente do órgão, o CFP/UFCG oferece estrutura necessária à contratação, onde o setor do almoxarifado fica responsável pelo recebimento dos serviços a serem entregues pelos fornecedores e faz a adequada distribuição aos setores demandantes dentro da universidade. Desse modo, por já existir estrutura física, pessoal e uma rotina bem definida, não há necessidade de adequação para a contratação do objeto de estudo.

10.2. Tendo-se em vista que nenhum dos servidores do CFP entende de serviços gráficos e serigráficos, será necessário que o CFP/UFCG capacite o fiscal técnico do contrato com cursos técnicos de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado, para atuar na fiscalização dos serviços de maneira satisfatória.

10.3. Além disso, não se vislumbra mais necessidades atualmente de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado, ficando inviável demonstrá-las nesse momento.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes a esta do presente objeto em estudo.

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 Esta equipe de planejamento conclui que a contratação em estudo se torna viável não só pela importância da prestação de serviços gráficos e serigráficos, que visam atender as necessidades dos eventos acadêmicos e setores administrativos do CFP/UFCG, mas também por todas as características, estimativas e particularidades que este Estudo Preliminar conseguiu concentrar, através de leis e normativos.

12.2 Diante o exposto, **DECLARA-SE SER VIÁVEL A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA.**

Cajazeiras – PB, 21 de maio de 2019

MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Marconi da Silva Leite Júnior
SIAPE n.º 3045474

Pollynécia Nóbrega Pinheiro
SIAPE n.º 1828100

Rosana Ferreira de Alencar
SIAPE n.º 2337580

ANEXO III**MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)****UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE****CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES****CAMPUS CAJAZEIRAS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º

O CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES, com sede na Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, s/n, na cidade de Cajazeiras/PB, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.055.128/0003-38, neste ato representado pelo Diretor Antônio Fernandes Filho, nomeado(a) pela Portaria nº 1.429 de 05 de junho de 2018, publicada no DOU de 07 de junho de 2018, inscrito(a) no CPF sob o nº 981.448.984-00, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1585150, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes 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 em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

6.5.1. 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; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. 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:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A Universidade Federal de Campina Grande, por intermédio do Centro de Formação de Professores, com sede na Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, s/n, na cidade de Cajazeiras/PB, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 05.055.128/0003-38, neste ato representado pelo Diretor Antônio Fernandes Filho, nomeado(a) pela Portaria nº 1.429, de 05 de junho de 2018, publicada no DOU de 07 de junho de 2018, inscrito(a) no CPF nº 981.448.984-00, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1585150, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de

setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços gráficos e serigráficos para o CFP, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- Ou
- 3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:
- Gestão/Unidade:
- Fonte:
- Programa de Trabalho:
- Elemento de Despesa:
- Pl:
- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 8.2. **O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:**
- 8.3. **O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), e seguirá o seguinte cronograma:**
1. (início e conclusão)
2. (início e conclusão)

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

- 12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

- 12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

- 13.1. É vedado à CONTRATADA:
- 13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

- 17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
2-

ANEXO V

MODELO DO ANEXO DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO CFP/UFCG Nº 04/2019

Apresentamos nossa proposta de preços para execução do objeto Pregão Eletrônico CFP/UFCG nº 04/2019, de acordo com o Edital e seus anexos, cujo valor total ora proposto para os itens licitados por esta empresa é de R\$ 999.999,99 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme quadro abaixo:

Item	Catser	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1	18422	Fichas tipo cartão data e assinatura; com dimensão 9cm x 13cm, impressão frente e verso, na cor azul, papel 60kg, offset.	Unid	4.000		
2	18422	Fichas tipo cartão data; com dimensão 9cm x 13cm, impressão frente e verso, na cor azul, papel 60kg, offset.	Unid	4.000		
3	18422	Fichas para bolso, com impressão frente e verso, dimensão 10cm x 24cm, papel 24kg, papel tipo folha A4.	Unid	4000		
4	18422	Banner com dimensão de 1,20m X 0,90m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão e corda. Fornecimento de prova.	Unid	42		
5	18422	Banner com dimensão de 1,20m X 1,00m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão e corda. Fornecimento de prova.	Unid	42		
6	18422	Banner com dimensão de 1,20m X 0,60m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão e corda. Fornecimento de prova.	Unid	42		
7	18422	Bloco de papel para anotações simples base de papel ofício branco, miolo com 25 folhas, papel off set, com 75g/m ² , impressão da capa em quatro cores com a logomarca e miolo impressão 1X0. Medidas 150mm x 210mm, lombada quadrada, fornecimento de prova.	Unid	5.700		
8	18422	Bolsa para evento, com acabamento de excelente qualidade. Confeccionada em lona, na cor branca/azul, com dimensões 40cm x 40cm x 9cm; sem divisórias internas; fechamento com zíper na mesma cor, metálico; com alça regulável de ombro, feita de poliéster, de, no mínimo, 4cm de largura, também na cor branca; espaçamento interno entre uma face e outra de, no mínimo, 10cm; com impressão da logomarca.	Unid	3.750		
9	18422	Bolsa para evento, com acabamento de excelente qualidade. Confeccionada em algodão cru, na cor bege, com dimensões 30cm x 40cm x 9cm; sem divisórias internas; fechamento com	Unid	2.000		

		velcro; com alça de ombro. De no mínimo, 4cm de largura; espaçamento interno entre uma face e outra de, no mínimo, 10cm; com impressão da logomarca.				
10	18422	Camiseta, Tamanho G, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen.	Unid	300		
11	18422	Camiseta, Tamanho GG, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen	Unid	100		
12	18422	Camiseta, Tamanho M, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen	Unid	400		
13	18422	Camiseta, Tamanho P, com gola tipo redonda, em malha de algodão, podendo a malha ser nas cores: branco ou azul. Frente com logomarca colorida do evento (20cm x 20cm), aplicados em silkscreen	Unid	400		
14	18422	Cartaz tamanho 34cm x 50cm, em papel couchê, fosco, gramatura 120g, 4 cores, com impressão frente.	Unid	1.000		
15	18422	Certificado, tamanho A4, papel verge 180g, de quatro cores, com arte do evento e logo da instituição.	Unid	2.800		
16	18422	Certificado, tamanho A4, papel linha 180g, de quatro cores, com arte do evento e logo da instituição.	Unid	2.800		
17	18422	Crachá credencial, para eventos, com 2 furos e cordão colocado, papel cartolina reciclado, gramatura 180, em papel, 4 cores, com impressão frente, medidas: 14cm x 9,5cm.	Unid	6.000		
18	18422	Folder com programação do evento, tamanho A4 (21,5cm x 27,7cm), 6 páginas (duas dobras), frente e verso. Colorido 4X4, couchê fosco 150g, acabamento padrão.	Unid	4.250		
19	18422	Marcadores de livro, medindo 5cm x 17cm, 4X0, tinta escala em triplex 250g. Saída em C 1°P. com arte do evento e logo da instituição.	Unid	1.400		
20	18422	Pasta para eventos em formato de L, com compartimento porta bloco e porta caneta, confeccionada em papel cartão fosco, espessura 12mm, medindo 32cm x 23cm, com logomarca impressa.	Unid	8.085		
21	18422	Faixas com dimensões 3,80m x 0,70m, impressão em lona, verniz para proteção, em quatro cores, com bastão. Fornecimento de prova.	Unid	50		
22	18422	Agenda - Capa Laminada Brilho – Capa: 32x46cm, 4x0 cores, tinta escala em adesivo brilho com logomarca. MILO: 386 págs., 15x21cm, 1 cor, tinta preta em off set 75g. Saída em CTP. Sendo 24 págs. 15x21cm, 4 cores, tinta escala em couchê 115g. E 362 págs. 15x21, 4x4 cores, tinta escala em couchê 115g. Saída em CPT.	Unid	800		
23	18422	Bolsa para evento, com acabamento de excelente qualidade. Confeccionada em lona, na cor branca/azul, com dimensões 40cm x 40cm x 9cm; sem divisórias internas; fechamento com zíper na mesma cor, metálico; com alça regulável de ombro, feita de poliéster, de, no mínimo, 4cm de largura, também na cor branca; espaçamento interno entre uma face e outra de, no mínimo, 10cm; com impressão da logomarca.	Unid.	1.250		
TOTAL						

Declaramos que nos preços propostos já estão inclusos todos os custos e despesas inerentes a execução do objeto, bem como os impostos, taxas, contribuições sociais, fretes e outros que venham a incidir sobre esse.

Declaramos ter conhecimento de todos os aspectos que envolvem a realização do objeto, e concordamos com todas as condições constantes no Edital e seus anexos;

Declaramos que cumpriremos integralmente com a entrega dos produtos e/ou serviços solicitados, observando as especificações dos itens constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, no local e hora estipulados pelo CFP/UFCG e/ou órgãos participantes, principalmente no que se refere à qualidade e quantidade desses, bem como dos horários estabelecidos;

Declaramos que os produtos a serem utilizados na prestação dos serviços ofertados, serão de fabricação recente, com prazo de validade não inferior a 01 (um) ano ou que, quando da sua entrega, não poderão ter transcorrido mais de 25% (vinte e cinco por cento) da totalidade de sua validade, ou seja, uma vida útil não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da sua validade total a partir da entrega dos produtos e/ou serviços na unidade solicitante, exceto nos casos previstos em legislação específica;

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias;

Dados da Empresa:

(RAZÃO SOCIAL)

CNPJ(MF): nº 99.999.999/999-11

(Endereço, Bairro, CEP, Cidade, Estado)

Telefone: (XX) XXXX-XXXX

E-mail: email@provedor.com.br

Sócio/Titular/Diretor: NOME DO SÓCIO/TITULAR/DIRETOR, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº XXXXXX – SSP-XX, e do CPF(MF) nº 999.999.999-99

Dados Bancários:

Banco: 000 – Nome do Banco S/A; Agência: 9999-9; Conta Corrente: 999.999-9

_____, em ____ de _____ de _____

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

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

(Modelo)

DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Pregão Eletrônico CFP/UFCG nº 04/2019

_____, inscrito(a) no CNPJ(MF) nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF(MF) nº _____, **DECLARA**, que não tem contra si fatos impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências nesse sentido, sob as penas da lei.

_____, em ____ de _____ de _____.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)
CPF(MF) nº 999.999.999-99

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR
(Modelo)

DECLARAÇÃO
(em papel timbrado da empresa)
Pregão Eletrônico CFP/UFCG nº 04/2019

_____, inscrito(a) no CNPJ(MF) nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF(MF) nº _____, **DECLARA**, para fins do dispositivo no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, em ____ de _____ de _____.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)
CPF(MF) nº 999.999.999-99
(Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

TIMBRE DA EMPRESA

ANEXO VIII
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem ____ do Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penalidades legais, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA (ME), conforme Inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme Inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara, ainda, que está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A empresa compromete-se a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e data

Assinatura do representante legal
ou procurador do licitante

Observação:

Assinalar com um "X" a condição da empresa acima.

TIMBRE DA EMPRESA

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
(MODELO)

Nos termos do inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520, de 15 de julho de 2002, DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, que a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º _____, situada à _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos para o Pregão Eletrônico n.º 04/2019, do CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA UFCG, e que está ciente das penalidades previstas no artigo 7º do referido diploma legal.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
CPF(MF)

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico CFP/UFCG nº 04/2019

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio), doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 10 do Edital do Pregão Eletrônico CFP/UFCG nº 04/2019, 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 CFP/UFCG nº 04/2019 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 da licitação supra, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico CFP/UFCG nº 04/2019 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação supra, 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 CFP/UFCG nº 04/2019 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico CFP/UFCG nº 04/2019 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação supra antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico CFP/UFCG nº 04/2019 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do CFP/UFCG 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/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)
CPF(MF) nº 999.999.999-99

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços não contínuos
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não Continuos
Ata de Registro de Preços – modelo – pregão serviços
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não-Continuos
Atualização: Dezembro/2018

Documento assinado eletronicamente por **MARCONI DA SILVA LEITE JUNIOR, CHEFE**, em 18/06/2019, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput,



da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO FERNANDES FILHO, CHEFE**, em 18/06/2019, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSELITO TARGINO DE OLIVEIRA DUTRA, ADMINISTRADOR**, em 18/06/2019, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **DENIZE SANTOS SARAIVA LOURENCO, BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA**, em 18/06/2019, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO BEZERRA DE SOUZA, PREGOEIRO (A)**, em 18/06/2019, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufcg.edu.br/autenticidade>, informando o código verificador **0376958** e o código CRC **A322DC3D**.