



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23104.031858/2019-71**

**ATENÇÃO**

No recente acórdão TCU n.º 754/2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o Edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos ilegais, v. g.: não manter a proposta, deixar de enviar documentação exigida, fazer declaração falsa, não assinar o contrato e etc., sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a penalidades, as quais serão apuradas em regular processo administrativo.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, por meio da Coordenadoria de Compras e Logística da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura da UFMS, sediada na cidade de Campo Grande, a Avenida Costa e Silva, s/n, Cidade Universitária, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, 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: 20 de maio de 2020.**

**Horário: 09:30 (horário de Brasília-DF).**

**UASG: 154054**

**Local: COMPRASNET – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**LICITAÇÃO COM ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROS, PEQUENAS EMPRESAS E COOPERATIVAS DO ART. 34 D A LEI 11.488/2007;EXCETO OS ITENS 11, 18, 31, 33 E 34 QUE SÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, com fornecimento de papel pela UFMS e aquisição de materiais prontos**, 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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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. Para todos os 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, com exceção do(s) item(ns) 11, 18, 31, 33 e 34, que serão de ampla participação.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

#### 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. 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.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. 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;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.4.7. 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;

4.4.8. 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.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

5.5. 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.

5.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. **Não será aceito o termo “conforme edital” ou qualquer outro que não a descrição do objeto.**

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante

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

- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,05** (cinco centavos).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.14. 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.
- 7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.16. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.16.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.17. 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.
- 7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada 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.
- 7.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

7.24.1. no país;

7.24.2. por empresas brasileiras;

7.24.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.4. 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.

7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.26.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que 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.

8.4. 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.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 07 (sete) dias úteis contados da solicitação.

8.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.6.3.3. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) A área técnica procederá à análise da amostra em conformidade com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

8.6.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

- 8.6.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.6.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 8.6.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 20 (vinte) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 8.6.3.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10. 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.
- 8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. 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:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
  - d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. 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.
- 9.1.2.1. 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.
  - 9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - 9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. 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.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. 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;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. Habilitação jurídica:**

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

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;

9.8.5. 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;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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;

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

9.9.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.10. Qualificação econômico-financeira:**

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.1.1. Caso não conste na certidão negativa de falência a data ou prazo de validade, somente serão aceitas certidões expedidas há menos de 01 (um) ano anterior à data de apresentação.

9.10.2. 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;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. 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;

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\underline{LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)/(PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE)}$$

$$\underline{SG = (ATIVO TOTAL)/(PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE)}$$

$$\underline{LC = (ATIVO CIRCULANTE)/(PASSIVO CIRCULANTE)}$$

9.10.4. As empresas 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, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.11. Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens 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.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. 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.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.



9.18. 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.

9.19. 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.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. 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.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. 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.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. 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).

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido 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.

11.2. 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.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

11.2.3. 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.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14.1.1. Aquisição de bens de pronta entrega conforme código de defesa do consumidor.

### 15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

### 16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. 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.

16.1.1. Na impossibilidade de comparecimento no local e data estabelecidos na convocação, as licitantes classificadas poderão optar pelo preenchimento do **Termo de Responsabilidade Sobre a Ata de Registro de Preços (conforme modelo do Anexo II – fulcro no art. 25, I, do Decreto 7892/2013)**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o qual deverá ser datado e assinado por pessoa devidamente autorizada.

16.2. 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 no prazo de **03 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.

16.3. 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

16.4. 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.

16.4.1. 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.

### 17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

17.2. 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.

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

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

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

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

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

17.3.3. 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.

17.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

17.5. 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.

17.5.1. 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.

17.5.2. 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.

17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3. apresentar documentação falsa, incluindo, mas não limitando:

- a) omitir informações em documentos exigidos no certame;
- b) adulterar documento, público ou particular;

22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame, incluindo, mas não limitando:

- a) deixar de enviar proposta e demais documentos via COMPRASNET durante o prazo de convocação;
- b) deixar de enviar proposta e demais documentos originais ou autenticados, durante o prazo de convocação;
- c) entregar parcialmente a documentação exigida para o certame;
- d) recusar expressamente em enviar proposta e demais documentos via COMPRASNET;

22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto, incluindo, mas não limitando:

- a) não manter as condições de habilitação;

22.1.6. não manter a proposta, incluindo, mas não limitando:

- a) deixar de responder diligência durante a análise da proposta;
- b) recusar expressamente em responder diligência durante a análise da proposta;
- c) não enviar amostra para análise, quando solicitado;
- d) desistir da proposta durante a fase da aceitação;

22.1.7. cometer fraude fiscal, incluindo, mas não limitando:

- a) fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- b) omitir informações em suas notas fiscais;
- c) falsificar ou alterar notas fiscais;

22.1.8. comportar-se de modo inidôneo, incluindo, mas não limitando:

- a) realizar atos comprovadamente de má-fé ou com dolo, conforme lista de exemplos não exaustiva abaixo;
- b) participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente;

22.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

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

22.4.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4.3. 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;

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

22.5. 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;

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

22.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 23. **DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3. 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.

23.4. 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 7.892/213.

## 24. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregao.proadi@ufms.br](mailto:pregao.proadi@ufms.br).

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. 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.

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

24.7. Para fins de recebimento dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, tanto para a via presencial quanto para a via eletrônica, será considerado o horário de expediente da UFMS. Os pedidos enviados após o término do horário de expediente serão considerados como recebidos no início do horário de expediente do dia útil seguinte.

24.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.8.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. 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.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4. 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.

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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.

25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço <https://proadi.ufms.br/licitacoes/> ou pelo e-mail [pregao.proadi@ufms.br](mailto:pregao.proadi@ufms.br) nos dias úteis, no horário das 08:00 as 11:00. Horas e das 14:00 as 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.12.1. Anexo I - Termo de Referência - CÓD SEI: 1937466

25.12.2. Anexo II - Identificação do Licitante, Declarações e Termo de Responsabilidade Sobre Ata de Registro de Preços - CÓD SEI: 1937643

25.12.3. Anexo III - Modelo de Proposta de Preços - CÓD SEI: 1908107

25.12.4. Anexo IV - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica - CÓD SEI: 1908108

25.12.5. Anexo V - Minuta de Ata de Registro de Preços - CÓD SEI: 1937654

25.13. Em cumprimento ao Art. 3º da Lei 10.520, incisos I a IV e Decreto nº 10.024, Art. 13º, inciso I, designo como pregoeiro(a) para este certame, o(a) Servidor(a) José Edilson Dias Basilio, nomeado (a) pela Portaria 1.650 - RTR, de 23 de outubro de 2019.

Campo Grande - MS.

**AUGUSTO CESAR PORTELLA MALHEIROS**  
**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**



Documento assinado eletronicamente por **Augusto Cesar Portella Malheiros, Pró-Reitor(a)**, em 07/05/2020, às 08:16, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1939577** e o código CRC **60D580E9**.

**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÃO**  
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária  
Fone:  
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



LICITAÇÃO: TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23104.031858/2019-71

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23104.031858/2019-71**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, com fornecimento de papel pela UFMS e aquisição de materiais prontos (conforme detalhado na planilha abaixo), para atender as necessidades da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	COD SIASG	Descrição	Descrição Complementar	Unidade	QTDE	Preço Médio	Valor Total Estimado
1	31003	ADESIVO DE USO GERAL	ADESIVO VINIL FOSCO - Impressão: Policromia, com recorte - Acabamento: superfície lisa. Tamanho: 27,9 x 7,6	UN	1500	R\$ 4,95	R\$ 7.425,00
2	252915	BLOCO RECIBO ENTREGA - RE, TIPO PAPEL APERGAMINHADO, QUANTIDADE DE VIAS 2, QUANTIDADE FOLHAS 100, COR BRANCA, GRAMATURA 75G/M2, COMPRIMENTO 15 CM, LARGURA 10 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CARBONO	FICHA - MATERIAL APERGAMINHADO GRAMATURA 120, COMPRIMENTO 15 CM, LARGURA 9,7 CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, APLICAÇÃO PRATELEIRA. <b>UNIDADE: CENTO</b>	UN	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
3	150788	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO	CARTÃO DE DOADOR - Sulfito 120 g/m2 - tamanho: 10 X 7 CM - impressão colorida Aplicação: registro doação	UN	70	R\$ 3,83	R\$ 268,10
4	433860	DIPLOMA, MATERIAL PAPEL COLOR PLUS, TIPO IMPRESSÃO 1 X 0, GRAMATURA 180 G/M2, COMPRIMENTO 315 MM, LARGURA 215 MM, COR MARFIM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BORDA EM HOT-STAMPING, FUNDO DE SEGURANÇA TINTA UV	Impressão em Ouro e Preto no papel Color Plus 180 g frente 21,0 x 29,7 cm	UN	6000	R\$ 2,46	R\$ 14.760,00
5	445705	DIPLOMA, MATERIAL PAPEL COLOR PLUS, TIPO IMPRESSÃO POLICROMIA, GRAMATURA 250 G M2, COMPRIMENTO 42 CM, LARGURA 30		UN	50	R\$ 30,21	R\$ 1.510,50

		CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO DO ÓRGÃO					
6	322375	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL LONA VINÍLICA, COMPRIMENTO 120 CM, LARGURA 90 CM, QUANTIDADE CORES 4/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORDÃO PARA PENDURAR E PADRÃO COR CMYK	BANNER - Lona; Formato: 90x120cm; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Gualhardete/ Ilhós/ Standard/ Tubete com cordão.	UN	400	R\$ 79,40	R\$ 31.760,00
7	291882	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL LONA VINÍLICA, COMPRIMENTO 300 CM, LARGURA 100 CM, QUANTIDADE CORES 3/0, APLICAÇÃO SINALIZAÇÃO AMBIENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM INSCRIÇÕES	LONA VINÍLICA, 300 CM, 100 CM, 3/0- Lona; Formato: 300x100cm; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Gualhardete/ Ilhós/ Standart/ Tubete com cordão.	UN	50	R\$ 180,01	R\$ 9.000,50
8	31178	IMPRESSO ADESIVO DE USO GERAL	ETIQUETA ADESIVA IMPRESSA, REDONDA 20 MM, MATERIAL PLÁSTICO POLIÉSTER OU VINIL, na fonte Arial, "UFMS/ INVENTÁRIO/ 20XX", conforme modelo, formato de círculo, 2 centímetros, material do tipo adesivo plástico poliéster ou vinil	UN	135000	R\$ 0,27	R\$ 36.450,00
9	445710	PASTA EVENTOS, MATERIAL COURO SINTÉTICO, ALTURA 46 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PERSONALIZADA, CONFORME MODELO, TIPO IMPRESSÃO EM BAIXO RELEVO, COR PRETA, LARGURA 35 CM, APLICAÇÃO EVENTOS/ SEMINÁRIOS, LOGOTIPO CONFORME MODELO,		UN	90	R\$ 380,05	R\$ 34.204,50
10	17353	BLOCOS GUIAS DE CONSULTA	BLOCOS GUIAS DE CONSULTA (MED. 14,5 X 21 CM IMPRESSÃO 1 X 0 COR C/ NUMERAÇÃO) (50 JOGOS X1 VIAS) MEDINDO 14,5 X 21. PAPEL OFF-SET 75 GR. FRENTE (1COR). ARTE FINAL (1). COLA TALÃO (1). CONTAGEM DE FOLHA (1). CORTE/REFILE FINAL (1). EMPACOTAMENTO (1). GRAVAÇÃO CHAPA (1). OUTROS. CTP / FOTOLITO. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.	UNIDADE	15000	R\$ 4,30	R\$ 64.500,00
11	17353	BLOCOS GUIAS DE EXAMES	BLOCOS GUIAS DE EXAMES (MED. 21 X 29,7 CM IMPRESSÃO 1 X 0 COR C/ NUMERAÇÃO) (25 JOGOS X1 VIAS) MEDINDO 21 X 29,7. PAPEL OFF-SET 75 GR. FRENTE (1COR). ARTE FINAL (1). COLA TALÃO (1). CONTAGEM DE FOLHA (1). CORTE/REFILE FINAL (1). EMPACOTAMENTO (1). GRAVAÇÃO CHAPA (1). OUTROS. CTP/ FOTOLITO. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.	UNIDADE	20000	R\$ 7,23	R\$ 144.600,00
12	17353	BLOCOS GUIAS DE INTERNAÇÃO	BLOCOS GUIAS DE INTERNAÇÃO (MED. 21 X 29,7 CM IMPRESSÃO 1 X 0 COR C/ NUMERAÇÃO) (25 JOGOS X1 VIAS) MEDINDO 21 X 29,7. PAPEL OFF-SET 75 GR. FRENTE (1COR). ARTE FINAL (1). COLA TALÃO (1). CONTAGEM DE FOLHA (1). CORTE/REFILE FINAL (1).	UNIDADE	1500	R\$ 17,60	R\$ 26.400,00



			EMPAOTAMENTO (1). GRAVAÇÃO CHAPA (1). OUTROS. CTP/ FOTOLITO. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.				
13	17353	BLOCOS GUIAS DE PRONTO SOCORRO	BLOCOS GUIAS DE PRONTO SOCORRO (MED. 21 X 29,7 CM IMPRESSÃO 1 X 0 COR C/ NUMERAÇÃO) (25 JOGOS X1 VIAS) MEDINDO 21 X 29,7. PAPEL OFF-SET 75 GR. FRENTE (1COR). ARTE FINAL (1). COLA TALÃO (1). CONTAGEM DE FOLHA (1). CORTE/REFILE FINAL (1). EMPACOTAMENTO (1). GRAVAÇÃO CHAPA (1). OUTROS. CTP/ FOTOLITO. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.	UNIDADE	2500	R\$ 7,34	R\$ 18.350,00
14	17353	BLOCOS GUIAS DE TRATAMENTO ESPECIALIZADO	BLOCOS GUIAS DE TRATAMENTO ESPECIALIZADO (MED. 21 X 29,7 CM IMPRESSÃO 1 X 0 COR C/ NUMERAÇÃO) (25 JOGOS X1 VIAS) MEDINDO 21 X 29,7. PAPEL OFF-SET 75 GR. FRENTE (1COR). ARTE FINAL (1). COLA TALÃO (1). CONTAGEM DE FOLHA (1). CORTE/REFILE FINAL (1). EMPACOTAMENTO (1). GRAVAÇÃO CHAPA (1). OUTROS. CTP/ FOTOLITO. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.	UNIDADE	1300	R\$ 7,71	R\$ 10.023,00
15	17353	CARTILHA SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA - (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.)	SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA - (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) : CARTILHA - Miolo Papel Couchê Brilho ou Fosco 115 g/m <sup>2</sup> ou Papel Off-Set 75 g/m <sup>2</sup> ; Formato Fechado: A5 Impressão: 4/4 Cores; Acabamento: Canoa dois grampos <> Capa: Papel Couchê brilho ou fosco 170 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Canoa 2 grampos. Número de páginas: 50. Número de exemplares: 100. Com fornecimento de papel.	UNIDADE	1300	R\$ 41,43	R\$ 53.859,00
16	17353	ENVELOPE	ENVELOPE - Envelope com janela, branco com timbre, carta offico, 11,4 x 22,9 cm - Papel Offset 90 gr/m <sup>2</sup> A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.	UNIDADE	500	R\$ 3,18	R\$ 1.590,00
17	320247	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL LONA VINÍLICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACABAMENTO EM MADEIRA, 70 CM, 2 M, MALEÁVEL	FAIXA - Lona; Formato: 200x70cm; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Gualhardete/ Ilhós/ Standart/ Tubete com cordão.	UN	100	R\$ 123,00	R\$ 12.300,00
18	17353	REVISTA - SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA - (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.)	SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA - (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) : REVISTA - Miolo: Papel Couchê brilho ou fosco 115 g/m <sup>2</sup> ou Papel Off-Set 75 g/m <sup>2</sup> ; Formato Fechado: 21X28 cm; Impressão: Cor: 4x4; Acabamento: Canoa dois grampos <> Capa: Papel Couchê brilho ou fosco; 170 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Canoa 2 grampos. Número de páginas: 60. Número Mínimo de tiragem de exemplares: 200 unidades	UNIDADE	12000	R\$ 37,50	R\$ 450.000,00
19	17353	SERVICOS GRAFICOS – POLICROMIA	ADESIVO para CD/DVD - Formato 11x11cm; Papel adesivo; Cor: 4x0; Acabamento: faca, meio corte. UFMS FORNECERÁ O PAPEL.	UNIDADE	500	R\$ 1,21	R\$ 605,00
20	17353	SERVICOS GRAFICOS – POLICROMIA	ATESTADO - de comparecimento e dispensa, impresso em uma cor no papel off-set 75g frente formato A5 - A UFMS FORNECERÁ O PAPEL. <b>UNIDADE: CENTO</b>	UNIDADE	2	R\$ 266,56	R\$ 533,12
21	17353	SERVICOS GRAFICOS – POLICROMIA	BLOCO – Papel Off-Set 75 g/m <sup>2</sup> ; formato A5; Miolo Impressão Cor 4x0, contendo 15 folhas; Acabamento: Refile. Capa: Papel Couchê 180 g/m <sup>2</sup> , Impressão: Cor: 4x0. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL. <b>UNIDADE: CENTO</b>	UNIDADE	50	R\$ 1.480,93	R\$ 74.046,50
22	17353	SERVICOS GRAFICOS – POLICROMIA	BLOCO – Papel Off-Set 75 g/m <sup>2</sup> ; formato A5; Miolo Impressão PB, contendo 15 folhas; Acabamento: Refile. Capa: Papel Couchê 180 g/m <sup>2</sup> , Impressão: Cor: 4x0. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL. <b>UNIDADE: CENTO</b>	UNIDADE	5	R\$ 395,05	R\$ 1.975,25
23	17353	SERVICOS GRAFICOS – POLICROMIA	BLOCO – Papel Off-Set 75 g/m <sup>2</sup> ; formato A5; Miolo sem impressão, contendo 15 folhas; Acabamento: Refile. Capa: Papel Couchê 180 g/m <sup>2</sup> , Impressão: Cor: 4x0. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL. <b>UNIDADE: CENTO</b>	UNIDADE	50	R\$ 258,88	R\$ 12.944,00
24	17353	SERVIÇOS GRAFICOS POLICROMIA	FOLDER - Papel Couchê brilho ou fosco; Formato Aberto: 8: 21x29,7cm; 115 ou 170 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: Cor: 4x4; Acabamento: Refile simples com dobras. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.	UNIDADE	18000	R\$ 1,61	R\$ 28.980,00
25	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS	CARTAZ - Papel Couchê brilho ou fosco; Formato: A3;	UNIDADE	6000	R\$ 3,78	R\$

		POLICROMIA	115 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Refile simples com aplicação de fita dupla face. UNIDADE: PÁGINA. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL				22.680,00
26	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA	CARTAZ - Papel Couchê brilho ou fosco; Formato: A4; 115 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Refile simples com aplicação de fita dupla face. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL	UNIDADE	150	R\$ 2,60	R\$ 390,00
27	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA	CRACHÁ – Papel Supremo 250 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Refile, 2 furos. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL	UNIDADE	7000	R\$ 1,24	R\$ 8.680,00
28	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA	FOLDER - Papel Couchê brilho ou fosco; Formato Aberto: 16: 15x21cm; 115 ou 170 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: Cor: 4x4; Acabamento: Refile simples com dobras.	UNIDADE	6500	R\$ 3,00	R\$ 19.500,00
29	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA	LAUDO de Radiografia - Impresso em uma cor no papel off-set 75 g frente e verso, formato 14 x 21cm A UFMS FORNECERÁ O PAPEL. <b>UNIDADE: CENTO</b>	UNIDADE	20	R\$ 290,57	R\$ 5.811,40
30	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA	LIVRETO Papel Off-Set 75 g/m <sup>2</sup> ; Formato Fechado: 15,5X31 cm; Impressão: Cor: 4x4; Acabamento: Canoa dois grampos <> Capa: Papel Couchê brilho ou fosco/ OffSet/ Reciclato; 170 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Canoa 2 grampos. Total de obras: 10 tipos. Número de páginas: 40. Número Mínimo de tiragem de exemplares: 500 unidades. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.	UNIDADE	5000	R\$ 10,83	R\$ 54.150,00
31	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA	LIVRO – Serviço especializado de impressão, finalização e acabamento de livros. Total: 50 obras. Exemplares de cada livro: 300 exemplares. Processo de Impressão Offset, sistema CTP (sem fotolitos). Número de páginas: média de 300 páginas por obra. Tamanho: miolo: 14 x 21 cm (fechado). Capa: 42x 21 cm (2 orelhas – 60mm e lombada de 20 mm) . Capa color (4x0 - especial), papel Supremo (250 g/m), laminação BOPP fosca (1x1). Miolo em Papel Pólen soft, 80 g/m <sup>2</sup> , impressão cor 1x1 (PB), acabamento do miolo em cadernos costurados de 16 páginas cada, costura industrial. Apresentação de 1 boneco para avaliação antes da impressão final da obra, com prazo de entrega do boneco, a contar do recebimento do material pela gráfica já diagramado: 5 dias úteis. Apresentação de prova de prelo para aprovação dos autores. Prazo para entrega dos exemplares finais impressos (em sua totalidade) , após o recebimento do boneco aprovado e juntamente com arquivo final, aprovado pela editora: 20 dias. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL	UNIDADE	15000	R\$ 33,99	R\$ 509.850,00
32	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA	PANFLETO- Papel Couchê brilho ou fosco 115 g/m <sup>2</sup> ou Papel Off-Set 90 g/m <sup>2</sup> ; Formato 15x21cm; Impressão: Cor: 4x4; Acabamento: Refile simples. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL. <b>UNIDADE: CENTO</b>	UNIDADE	15	R\$ 255,35	R\$ 3.830,25
33	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA	PASTA COM BOLSA - Cartão Duo Design/Supremo; Formato Fechado: 23x34cm; Supremo 250 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Refile simples e/ ou Dobra, Corte e Vinco. A UFMS FORNECERÁ O PAPEL. <b>UNIDADE: CENTO</b>	UNIDADE	200	R\$ 575,88	R\$ 115.176,00
34	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA	Serviço especializado de impressão, finalização e acabamento de livros. Total: 10 obras. Exemplares de cada livro: 300 exemplares. Processo de Impressão Offset, sistema CTP (sem fotolitos). Número de páginas: média de 300 páginas por obra. Tamanho: miolo: 14 x 21 cm (fechado). Capa: 42x 21 cm (2 orelhas – 60mm e lombada de 20 mm). Capa color (4x0 - especial), papel Supremo (250 g/m), laminação BOPP fosca (1x1).	UNIDADE	3000	R\$ 65,00	R\$ 195.000,00

			<p>Miolo em Papel Pólen soft, 80 g/m<sup>2</sup>, impressão cor 4X4, acabamento do miolo em cadernos costurados de 16 páginas cada, costura industrial.</p> <p>Apresentação de 1 boneco para avaliação antes da impressão final da obra, com prazo de entrega do boneco, a contar do recebimento do material pela gráfica já diagramado: 5 dias úteis.</p> <p>Apresentação de prova de prelo para aprovação dos autores.</p> <p>Prazo para entrega dos exemplares finais impressos (em sua totalidade) , após o recebimento do boneco aprovado e juntamente com arquivo final, aprovado pela editora: 20 dias.</p> <p>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL</p>					
35	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA	<p>CALENDÁRIO - Papel couche 120 g/m, formato 22 x 14,2 cm; 4x4, contendo 14 folhas. Base: papel supremo 250 g/m<sup>2</sup>, três dobras, 4x0, 20 x 43,6 cm .</p> <p>Acabamento: Wire-o A UFMS FORNECERÁ O PAPEL</p>	UNIDADE	200	R\$ 3,66	R\$ 732,00	
36	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS - POLICROMIA	<p>CAPA PARA PROCESSO - papel duplex 300 g na cor amarela; 2/0 cores, no tamanho de 23 cm x 32,0 cm (fechada), aberta 46 cm x 32 cm, com 2 furos na parte frontal (12 cm da borda superior 12 cm da borda inferior e a 21 cm da borda direita) A UFMS FORNECERÁ O PAPEL</p>	UNIDADE	100	R\$ 1,24	R\$ 124,00	
37	17353	SERVIÇOS GRÁFICOS - POLICROMIA	<p>RECEITUÁRIO impresso - uma cor no papel off-set frente, formato 14 x 21 cm.</p> <p>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</p> <p><b>UNIDADE: CENTO</b></p>	UNIDADE	105	R\$ 45,66	R\$ 4.794,30	
38	17353	FICHA - SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA - (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.)	<p>SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA - (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) : FICHA de atendimento odontológico - uma cor no papel off-set 75g frente, formato 14 x 21 cm.</p> <p>Com fornecimento de papel.</p> <p><b>Unidade: CENTO</b></p>	UNIDADE	100	R\$ 273,74	R\$ 27.374,00	
39	17353	FOLDER - SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA - (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.)	<p>SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA - (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) : FOLDER - Papel Couchê brilho ou fosco; Formato Aberto: 16: 15x21cm; 115 ou 170 g/m<sup>2</sup>; Impressão: Cor: 4x4; Acabamento: Refile simples com dobras. Com fornecimento de papel.</p>	UNIDADE	6500	R\$ 3,33	R\$ 21.645,00	
40	17353	PRONTUÁRIOS SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA - (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.)	<p>SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA - (UFMS FORNECERÁ O PAPEL): PRONTUÁRIOS Odontológicos - procedimento realizado (4 folhas), impresso em uma cor no papel off-set. Com fornecimento de papel.</p> <p><b>Unidade: CENTO.</b></p>	UNIDADE	15	R\$ 59,84	R\$ 897,60	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>							R\$	<b>2.030.219,02</b>

- 1.2. O Objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de impressão gráfica com fornecimento de papel pela UFMS e aquisição de material pronto conforme detalhado em planilha no item 1.1.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Execução por Tarefa*.
- 1.5. O prazo de vigência da ATA é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura. (É vedada a prorrogação da ARP).
- 1.6. Se houver contrato decorrente da ARP, este poderá ser prorrogável na forma do art. 57 § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 1.7. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.
- 1.8. Após finalização de todos os prazos decorridos da IRP 05/2020, informamos que não houve unidades participantes.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. A UFMS possui, dentre as finalidades e objetivos definidos em seu estatuto, a função de geração, difusão e aplicação de conhecimentos que contribuam para melhorar a qualidade de vida da sociedade, através das atividades de formação e qualificação de profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, caracterizando-se aí sua atividade fim. Os serviços de impressão gráfica referenciados neste documento são ferramentas essenciais para

orientação, aprendizagem, desenvolvimento institucional e divulgação. Tem por fim estimular e integrar alunos, professores e a comunidade às ações e atividades ligadas à Universidade, de modo, a lhes permitir melhor aproveitamento e compreensão dos princípios veiculados pela instituição.

2.1.2. Nesse sentido, faz-se imprescindível a contratação dos serviços de impressão gráfica, uma vez que a UFMS não dispõe de estrutura suficiente para a realização de tais serviços com economicidade e eficiência.

2.1.3. A referida demanda contempla garantir o atendimento em termos de produção gráfica à UFMS no período de 12 meses, incluindo tanto a publicação editorial, planejada por meio de editais, quanto a de fluxo contínuo, estabelecendo critérios claros para a comunidade acadêmica sobre o processo de submissão, aprovação e publicação do material selecionado.

2.1.4. A expectativa de consumo dos serviços gráficos dispostos neste Termo de Referência e Anexos, foi sedimentada com base no tratamento dos dados coletados, das demandas dos últimos anos, por meio das diversas solicitações dos setores e núcleos de atuação que integram esta Universidade e por meio da solicitação de Formalização de Demanda (Processo SEI 23104.026619/2019-08) enviada para as Faculdades, Institutos, Campus, Pró-Reitorias, Agências, Escola e outros desta Universidade, bem como, na análise da possibilidade e necessidade de contratações frequentes de tais serviços, os quais não podem ser previstos pela Administração, em razão da natureza dos serviços em referência.

2.1.5. Os materiais poderão ser adquiridos conforme a necessidade da Instituição, de acordo com a legislação vigente, devidamente atestados pela Unidade Requisitante.

2.1.6. A terceirização dos serviços gráficos tem demonstrado ser a melhor forma de atender todas as especificidades e necessidades de toda a comunidade universitária, com base o *Relatório Preliminar de Auditoria nº 8/2017 – Auditoria Interna: Avaliação dos Controles da Editora Universitária (0266241)*, a proposta atende ao item 6.1 do referido relatório ("Gestão de riscos: riscos identificados no processo de produção gráfica"), que recomenda "a terceirização dos serviços gráficos da UFMS como medida mais vantajosa do que a realização dos serviços pela própria Administração" e, em função do grande estoque de papeis nas dependências da Editora UFMS, a abertura de uma ata de impressão para utilização do volume de papeis até a sua finalização.

2.1.7. Dessa forma, sugere-se a abertura de uma ata de impressão para utilização do volume de papeis até a sua finalização, trazendo fortalecimento em termos de transparência e zelo com o bem público, além da aplicação dos princípios de governança corporativa e gestão dos recursos públicos.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Para atender as demandas de serviços gráficos dos diversos setores da Universidade, conforme disposto no Processo SEI 23104.026619/2019-08, a solução abrange, desde a contratação anterior, a prestação de serviços gráficos conforme recomendação do item 6.1 do Relatório Preliminar de Auditoria nº 8/2017 – Auditoria Interna: Avaliação dos Controles da Editora Universitária ( 0266241 ) ("Gestão de riscos: riscos identificados no processo de produção gráfica"), que recomenda "a terceirização dos serviços gráficos da UFMS como medida mais vantajosa do que a realização dos serviços pela própria Administração" e, em função do grande estoque de papeis nas dependências da Editora UFMS, a abertura de uma ata de impressão para utilização do volume de papeis até a sua finalização.

3.2. Como o disposto acima, a contratação de serviços gráficos, com a utilização do volume próprio de papel da Universidade, permitirá a adequada utilização dos recursos públicos, bem como maior controle sobre as impressões realizadas em toda a instituição, a exemplo da contratação anterior 23104.014995/2018-61 que acarretou o fortalecimento em termos de transparência e zelo com o bem público, além da aplicação dos princípios de governança corporativa e gestão dos recursos públicos que ultrapassam a mensuração tangível dos benefícios provenientes desse certame.

3.3. A contratação dos serviços gráficos deverá atender as necessidades, as especificações e quantitativos constantes na planilha do item 1.1 deste Termo de Referência, cujos preços deverão estar registrados.

3.4. A execução dos serviços será iniciada a partir da disponibilização do arquivo para impressão pela CONTRATANTE, preferencialmente em mídia digital. Na realização de cada trabalho, o critério de impressão a ser adotado será o sistema offset, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço e deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos: impressão em papel; registro frente/verso com precisão; área útil de impressão de 64cm x 94cm; embalagem dos materiais impressos de acordo com os critérios estabelecidos pela UFMS.

3.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a retirada do papel nas dependências da Divisão de Gestão Almoarifado e Patrimônio.

3.6. A Divisão de Gestão Almoarifado e Patrimônio será responsável pelo controle e entrega do papel necessário para cada serviço a ser realizado, de acordo com as especificações e quantidades previamente informadas pela Agência de Comunicação Social e Científica – Agecom.

3.7. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela CONTRATADA abrangem:

3.7.1. Produção de provas gráficas.

3.7.2. Produção de chapas pelo sistema CTP.

- 3.7.3. Acabamento dos materiais impressos.
- 3.7.4. Empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens de até no máximo 20 kg.
- 3.7.5. Entrega dos materiais devidamente embalados nas dependências da UFMS conforme o prazo estabelecido neste Termo de Referência.
- 3.7.6. O processo de acabamento deverá atender aos diversos tipos de impressos usados pela UFMS que serão determinados na Ordem de Serviço.

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

- 4.1. *Trata-se de serviço comum de caráter NÃO continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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 nº 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 natureza dos bens a serem contratados/adquiridos é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 4.4. 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.
- 4.5. A forma de seleção do fornecedor será através do menor preço ofertado em lance, por item no pregão eletrônico específico para esta contratação / aquisição.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Trata-se da contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, com fornecimento de papel pela UFMS, de acordo com a planilha 1.1. O sistema de impressão a ser adotado será o sistema offset, observadas as especificações indicadas nas ordens de serviço e deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos: impressão em papel; registro frente/verso com precisão; área útil de impressão de 64cm x 94cm; embalagem dos materiais impressos de acordo com os critérios estabelecidos pela UFMS.
- 5.2. Todos os custos com consumíveis e suprimentos, EXCETO PAPEL (de acordo com a planilha 1.1), necessários nos processos de impressão off-set, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos, bem como, os custos decorrentes da entrega do material produzido à UFMS.
- 5.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a retirada do papel nas dependências da Divisão de Gestão Almoarifado e Patrimônio.
- 5.4. A Divisão de Gestão Almoarifado e Patrimônio será responsável pelo controle e entrega do papel necessário para cada serviço a ser realizado, de acordo com as especificações e quantidades previamente informadas pela Agência de Comunicação Social e Científica – Agecom.
- 5.5. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela CONTRATADA abrangem:
- 5.5.1. Produção de provas gráficas.
- 5.5.2. Produção de chapas pelo sistema CTP.
- 5.5.3. Acabamento dos materiais impressos.
- 5.5.4. Empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens de até no máximo 20 kg.
- 5.5.5. Entrega dos materiais devidamente embalados nas dependências da UFMS conforme o prazo estabelecido neste Termo de Referência.
- 5.5.6. O processo de acabamento deverá atender aos diversos tipos de impressos usados pela UFMS que serão determinados na Ordem de Serviço.
- 5.6. Os serviços descritos tratam-se de serviços NÃO continuados, realizados por demanda apresentada.
- 5.7. **No que couber**, nos itens relacionados em que a atividade de fabricação ou industrialização for enquadrada NO GUIA NACIONAL DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS – CGU / 2019 só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.
- 5.8. Para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.
- 5.9. A planilha de mercado, elaborada de acordo com orçamentos do presente processo, orçamentos do processo de contratação anterior 23104.014995/2018-61 e resultado do Pregão 51/2018 0775062, conforme descrito

abaixo, demonstra que há fornecedores que atendem aos requisitos especificados. Requisitos estes também são considerados indispensáveis para atendimento do objeto da contratação.

PRODUTOS / SERVIÇOS	FORNECEDORES NO MERCADO
<p>ADESIVO DE USO GERAL ADESIVO VINIL FOSCO - Impressão: Policromia, com recorte - Acabamento: superfície lisa. Tamanho: 27,9 x 7,6</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Jonisan - Indústria e Comércio de Metais LTDA Sobral-chaves e Carimbos LTDA</p>
<p>BLOCO RECIBO ENTREGA - RE, TIPO PAPEL APERGAMINHADO, QUANTIDADE DE VIAS 2, QUANTIDADE FOLHAS 100, COR BRANCA, GRAMATURA 75G/M2, COMPRIMENTO 15 CM, LARGURA 10 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CARBONO FICHA - MATERIAL APERGAMINHADO GRAMATURA 120, COMPRIMENTO 15 CM, LARGURA 9,7 CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, APLICAÇÃO PRATELEIRA</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP</p>
<p>SERVIÇO GRÁFICO POLICROMIA (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) BLOCOS GUIAS DE CONSULTA (MED. 14,5 X 21 CM IMPRESSÃO 1 X 0 COR C/ NUMERAÇÃO) (50 JOGOS X 1 VIAS) MEDINDO 14,5 X 21. PAPEL OFF-SET 75 GR. FRENTE (1COR). ARTE FINAL (1). COLA TALÃO (1). CONTAGEM DE FOLHA (1). CORTE/REFILE FINAL (1). EMPACOTAMENTO (1). GRAVAÇÃO CHAPA (1). OUTROS. CTP / FOTOLITO. <b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP</p>
<p>SERVIÇO GRÁFICO POLICROMIA (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) BLOCOS GUIAS DE EXAMES (MED. 21 X 29,7 CM IMPRESSÃO 1 X 0 COR C/ NUMERAÇÃO) (25 JOGOS X1 VIAS) MEDINDO 21 X 29,7. PAPEL OFF-SET 75 GR. FRENTE (1COR). ARTE FINAL (1). COLA TALÃO (1). CONTAGEM DE FOLHA (1). CORTE/REFILE FINAL (1). EMPACOTAMENTO (1). GRAVAÇÃO CHAPA (1). OUTROS. CTP/ FOTOLITO. <b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP</p>
<p>SERVIÇO GRÁFICO POLICROMIA (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) BLOCOS GUIAS DE INTERNAÇÃO (MED. 21 X 29,7 CM IMPRESSÃO 1 X 0 COR C/ NUMERAÇÃO) (25 JOGOS X1 VIAS) MEDINDO 21 X 29,7. PAPEL OFFSET 75 GR. FRENTE (1COR). ARTE FINAL (1). COLA TALÃO (1). CONTAGEM DE FOLHA (1). CORTE/REFILE FINAL (1). MPACOTAMENTO (1). GRAVAÇÃO CHAPA (1). OUTROS. CTP/ FOTOLITO. <b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP</p>
<p>SERVIÇO GRÁFICO POLICROMIA (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) BLOCOS GUIAS DE PRONTO SOCORRO (MED. 21 X 29,7 CM IMPRESSÃO 1 X 0 COR C/ NUMERAÇÃO) (25 JOGOS X1 VIAS) MEDINDO 21 X 29,7. PAPEL OFF-SET 75 GR. FRENTE (1COR). ARTE FINAL (1). COLA TALÃO (1). CONTAGEM DE FOLHA (1). CORTE/REFILE FINAL (1). EMPACOTAMENTO (1). GRAVAÇÃO CHAPA (1). OUTROS. CTP/ FOTOLITO. <b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto LTDA</p>
<p>SERVIÇO GRÁFICO POLICROMIA (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) BLOCOS GUIAS DE TRATAMENTO ESPECIALIZADO (MED. 21 X 29,7 CM IMPRESSÃO 1 X 0 COR C/ NUMERAÇÃO) (25 JOGOS X1 VIAS) MEDINDO 21 X 29,7. PAPEL OFF-SET 75 GR. FRENTE (1COR). ARTE FINAL (1). COLA TALÃO (1). CONTAGEM DE FOLHA (1). CORTE/REFILE FINAL (1). EMPACOTAMENTO (1). GRAVAÇÃO CHAPA (1). OUTROS. CTP/ FOTOLITO. <b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP</p>

<p style="text-align: center;"><b>CARTÃO IDENTIFICAÇÃO</b></p> <p>CARTÃO DE DOADOR - Sulfito 120 g/m<sup>2</sup> - tamanho: 10 X 7 CM - impressão colorida Aplicação: registro doação</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP</p>
<p style="text-align: center;">SERVIÇO GRÁFICO POLICROMIA - (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) CARTILHA</p> <p>Miolo Papel Couchê Brilho ou Fosco 115 g/m<sup>2</sup> ou Papel Off-Set 75 g/m<sup>2</sup>; Formato Fechado: A5 Impressão: 4/4 Cores; Acabamento: Canoa dois grampos &lt;&gt; Capa: Papel Couchê brilho ou fosco 170 g/m<sup>2</sup>; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Canoa 2 grampos. Número de páginas: 50. Número de exemplares: 100. Com fornecimento de papel. <b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>
<p>DIPLOMA, MATERIAL PAPEL COLOR PLUS, TIPO IMPRESSÃO 1 X 0, GRAMATURA 180 G/M2, COMPRIMENTO 315 MM, LARGURA 215 MM, COR MARFIM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BORDA EM HOT-STAMPING, FUNDO DE SEGURANÇA TINTA U V Impressão em Ouro e Preto no papel Color Plus 180 g frente 21,0 x 29,7 cm</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto Ltda</p>
<p>DIPLOMA, MATERIAL PAPEL COLOR PLUS, TIPO IMPRESSÃO POLICROMIA, GRAMATURA 250 G M2, COMPRIMENTO 42 CM, LARGURA 30 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO DO ÓRGÃO</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Sobral -Chaves e Carimbos LTDA Rezende &amp; Diniz Neto Ltda</p>
<p style="text-align: center;">SERVIÇO GRÁFICO POLICROMIA - (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) ENVELOPE</p> <p>Envelope com janela, branco com timbre, carta ofício, 11,4 x 22,9 cm - Papel Offset 90 gr/m<sup>2</sup> <b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP</p>
<p>FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL LONA VINÍLICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACABAMENTO EM MADEIRA, 70 CM, 2M, MALEÁVEL FAIXA - Lona; Formato: 200x70cm; impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Gualhardete/ Ilhós/ Standart/ Tubete com cordão.</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto Ltda</p>
<p>FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL LONA VINÍLICA, COMPRIMENTO 120 CM, LARGURA 90 CM, QUANTIDADE CORES 4/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORDÃO PARA PENDURAR E PADRÃO COR CMYK BANNER - Lona; Formato: 90x120cm; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Gualhardete/ Ilhós/ Standard/ Tubete com cordão.</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto Ltda Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual F1 Print Serviços LTDA Sobral-chaves e Carimbos LTDA</p>
<p>FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL LONA VINÍLICA, COMPRIMENTO 300 CM, LARGURA 100 CM, QUANTIDADE CORES 3/0, APLICAÇÃO SINALIZAÇÃO AMBIENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM INSCRIÇÕES LONA VINÍLICA, 300 CM, 100 CM, 3/0- Lona; Formato: 300x100cm; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Gualhardete/ Ilhós/ Standart/ Tubete com cordão.</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Jonisan - Indústria e Comércio de Metais LTDA Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual F1 Print Serviços LTDA</p>
<p style="text-align: center;">IMPRESSO ADESIVO DE USO GERAL</p> <p>ETIQUETA ADESIVA IMPRESSA, REDONDA 20 MM, MATERIAL PLÁSTICO POLIÉSTER OU VINIL, na fonte Arial, "UFMS/ INVENTÁRIO/ 20XX", conforme modelo, formato de círculo, 2 centímetros, material do tipo adesivo plástico poliéster ou vinil</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP</p>
<p>PASTA EVENTOS, MATERIAL COURO SINTÉTICO, ALTURA 46 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PERSONALIZADA, CONFORME MODELO, TIPO IMPRESSÃO EM BAIXO RELEVO, COR PRETA, LARGURA 35 CM, APLICAÇÃO EVENTOS/ SEMINÁRIOS, LOGOTIPO CONFORME MODELO,</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Debrin Brasil Ltda ME</p>
<p style="text-align: center;">SERVIÇO GRÁFICO POLICROMIA (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) REVISTA</p> <p>Miolo: Papel Couchê brilho ou fosco 115 g/m<sup>2</sup> ou Papel Off-Set 75 g/m<sup>2</sup>; Formato Fechado: 21X28 cm; Impressão: Cor: 4x4;</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>

<p>Acabamento: Canoa dois grampos &lt;&gt; Capa: Papel Couchê brilho ou fosco; 170 g/m<sup>2</sup>; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Canoa 2 grampos. Número de páginas: 60. <i>Número</i> Mínimo de tiragem de exemplares: 200 unidades</p> <p><b>UFMS FORNECERÁ O PAPEL</b></p>	
<p>SERVICOS GRÁFICOS – POLICROMIA (UFMS FORNECERÁ O PAPEL.) ADESIVO para CD/DVD Formato 11x11cm; Papel adesivo; Cor: 4x0; Acabamento: faca, meio corte.</p> <p><b>UFMSFORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto Ltda Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>
<p>SERVICOS GRÁFICOS – POLICROMIA</p> <p>ATESTADO - de comparecimento e dispensa, impresso em uma cor no papel off-set 75g frente formato A5</p> <p><b>UNIDADE: CENTO</b> <b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP ALBGRAF FORMULÁRIOS CONTÍNUOS LTDA</p>
<p>SERVICOS GRÁFICOS – POLICROMIA</p> <p>BLOCO Papel Off-Set 75 g/m<sup>2</sup>; formato A5; Miolo Impressão Cor 4x0, contendo 15 folhas; Acabamento: Refile. Capa: Papel Couchê 180 g/m<sup>2</sup>, Impressão: Cor: 4x0.</p> <p><b>UNIDADE: CENTO</b> <b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP ALBGRAF FORMULÁRIOS CONTÍNUOS LTDA Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>
<p>SERVICOS GRÁFICOS – POLICROMIA BLOCO Papel Off-Set 75 g/m<sup>2</sup>; formato A5; Miolo Impressão PB, contendo 15 folhas; Acabamento: Refile. Capa: Papel Couchê 180 g/m<sup>2</sup>, Impressão: Cor: 4x0.</p> <p><b>UNIDADE: CENTO</b> <b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP ALBGRAF FORMULÁRIOS CONTÍNUOS LTDA Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>
<p>SERVICOS GRÁFICOS – POLICROMIA BLOCO Papel Off-Set 75 g/m<sup>2</sup>; formato A5; Miolo sem impressão, contendo 15 folhas; Acabamento: Refile. Capa: Papel Couchê 180 g/m<sup>2</sup>, Impressão: Cor: 4x0.</p> <p><b>UNIDADE: CENTO</b> <b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto LTDA Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA FOLDER Papel Couchê brilho ou fosco; Formato Aberto: 8: 21x29,7cm; 115 ou 170 g/m<sup>2</sup>; Impressão: Cor: 4x4; Acabamento: Refile simples com dobras.</p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto LTDA Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>
<p>SERVIÇOS GRAFICOS POLICROMIA CARTAZ Papel Couchê brilho ou fosco; Formato: A3; 115 g/m<sup>2</sup>; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Refile simples com aplicação de fita dupla face. UNIDADE: PÁGINA.</p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA CARTAZ Papel Couchê brilho ou fosco; Formato: A4; 115 g/m<sup>2</sup>; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Refile simples com aplicação de fita dupla face.</p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto LTDA Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA CRACHÁ Papel Supremo 250 g/m<sup>2</sup>; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Refile, 2 furos.</p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto LTDA Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA FOLDER</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP</p>



<p>Papel Couchê brilho ou fosco; Formato Aberto: 16: 15x21cm; 115 ou 170 g/m<sup>2</sup>; Impressão: Cor: 4x4; Acabamento: Refile simples com dobras.</p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA LAUDO de Radiografia</p> <p>Impresso em uma cor no papel off-set 75 g frente e verso, formato 14 x 21cm</p> <p><b>UNIDADE: CENTO</b></p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto LTDA</p>
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA LIVRETO</p> <p>Papel Off-Set 75 g/m<sup>2</sup>; Formato Fechado: 15,5X31 cm; Impressão: Cor: 4x4; Acabamento: Canoa dois grampos &lt;&gt; Capa: Papel Couchê brilho ou fosco/ OffSet/ Reciclato; 170 g/m<sup>2</sup>; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Canoa 2 grampos. Total de obras: 10 tipos. Número de páginas: 40. Número Mínimo de tiragem de exemplares: 500 unidades</p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP</p>
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA LIVRO</p> <p>Serviço especializado de impressão, finalização e acabamento de livros. Total: 50 obras. Exemplares de cada livro: 300 exemplares. Processo de Impressão Offset, sistema CTP (sem fotolitos). Número de páginas: média de 300 páginas por obra. Tamanho: miolo: 14 x 21 cm (fechado). Capa: 42x 21 cm (2 orelhas – 60mm e lombada de 20 mm) . Capa color (4x0 - especial), papel Supremo (250 g/m), laminação BOPP fosca (1x1). Miolo em Papel Pólen soft, 80 g/m2, impressão cor 1x1 (PB), acabamento do miolo em cadernos costurados de 16 páginas cada, costura industrial. Apresentação de 1 boneco para avaliação antes da impressão final da obra, com prazo de entrega do boneco, a contar do recebimento do material pela gráfica</p> <p>já diagramado: 5 dias úteis. Apresentação de prova de prelo para aprovação dos autores. Prazo para entrega dos exemplares finais impressos (em sua totalidade) , após o recebimento do boneco aprovado e juntamente com arquivo final, aprovado pela editora: 20 dias.</p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual Everton P Pessoa Expert Marketing Visual</p>
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA PANFLETO</p> <p>Papel Couchê brilho ou fosco 115 g/m<sup>2</sup> ou Papel Off- Set 90 g/m<sup>2</sup>; Formato 15x21cm; Impressão: Cor: 4x4; Acabamento: Refile simples.</p> <p><b>UNIDADE: CENTO</b></p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto LTDA Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA PASTA COM BOLSA</p> <p>Cartão Duo Design/Supremo; Formato Fechado: 23x34cm; Supremo 250 g/m<sup>2</sup>; Impressão: Cor: 4x0; Acabamento: Refile simples e/ ou Dobra, Corte e Vinco</p> <p><b>UNIDADE: CENTO</b></p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Maxxi Print Gráfica Gráfica Pontual</p>
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA LIVRO</p> <p>Serviço especializado de impressão, finalização e acabamento de livros. Total: 10 obras Exemplares de cada livro: 300 exemplares. Processo de Impressão Offset, sistema CTP (sem fotolitos). Número de páginas: média de 300 páginas por obra. Tamanho: miolo: 14 x 21 cm (fechado). Capa: 42x 21 cm (2 orelhas – 60mm e lombada de 20 mm). Capa color (4x0 - especial), papel Supremo (250 g/m), laminação BOPP fosca (1x1). Miolo em Papel Pólen soft, 80 g/m2, impressão cor 4X4, acabamento do miolo em cadernos costurados de 16 páginas cada, costura industrial. Apresentação de 1 boneco para avaliação antes da impressão final da obra, com prazo de entrega do boneco, a contar do recebimento do material pela gráfica já diagramado: 5 dias úteis. Apresentação de prova de prelo para aprovação dos autores.</p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Bernardes Comercio e Industria Grafica - EIRELI Grafica e Editora Al Eirelli</p>

<p>Prazo para entrega dos exemplares finais impressos (em sua totalidade) , após o recebimento do boneco aprovado e juntamente com arquivo final, aprovado pela editora: 20 dias.</p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL</b></p>	
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS POLICROMIA CALENDÁRIO</p> <p>Papel couche 120 g/m, formato 22 x 14,2 cm; 4x4, contendo 14 folhas. Base: papel supremo 250 g/m2, três dobras, 4x0, 20 x 43,6 cm . Acabamento: Wire-o</p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Grafica e Editora Al Eirelli Everton P Pessoa Expert Marketing Visua</p>
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS - POLICROMIA CAPA PARA PROCESSO</p> <p>papel duplex 300 g na cor amarela; 2/0 cores, no tamanho de 23 cm x 32,0 cm (fechada), Aberta 46 cm x 32 cm, com 2 furos na parte frontal (12 cm da borda superior 12 cm da borda inferior e a 21 cm da borda direita)</p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto LTDA</p>
<p>SERVIÇOS GRÁFICOS - POLICROMIA RECEITUÁRIO</p> <p>impresso - uma cor no papel off-set frente, formato 14 x 21 cm.</p> <p><b>UNIDADE: CENTO</b></p> <p><b>A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP Rezende &amp; Diniz Neto LTDA</p>
<p>SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA FICHA de atendimento odontológico - uma cor no papel off-set 75g frente, formato 14 x 21 cm. Com fornecimento de papel.</p> <p><b>Unidade: CENTO</b></p> <p><b>UFMS FORNECERÁ O PAPEL</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP</p>
<p>SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA FOLDER - Papel Couchê brilho ou fosco; Formato Aberto: 16: 15x21cm; 115 ou 170 g/m²; Impressão: Cor: 4x4; Acabamento: Refile simples com dobras.</p> <p><b>UFMS FORNECERÁ O PAPEL</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP F1 PRINT SERVIÇOS LTDA SOBRAL-CHAVES E CARIMBOS LTDA GRAFICA E EDITORA AL EIRELI</p>
<p>SERVIÇO GRAFICO POLICROMIA PRONTUÁRIOS Odontológicos - procedimento realizado (4 folhas), impresso em uma cor no papel off-set. Com fornecimento de papel.</p> <p><b>Unidade: CENTO</b></p> <p><b>UFMS FORNECERÁ O PAPEL</b></p>	<p>Gráfica Editora Formulários Contínuos e Etiquetas F&amp;F Ltda RANTYSET GRÁFICA LTDA EPP SOBRAL-CHAVES E CARIMBOS LTDA GRAFICA E EDITORA AL EIRELI Rezende &amp; Diniz Neto LTDA</p>

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

5.11. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. O licitante poderá realizar vistoria na Divisão de Gestão Almojarifado e Patrimônio, onde os papéis que serão disponibilizados para execução dos serviços estão localizados, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 10 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das condições, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Na realização de cada trabalho, o critério de impressão a ser adotado será o sistema offset, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço.

7.1.2. O sistema de impressão policromática no sistema off-set deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos: impressão em papel; registro frente/verso com precisão; área útil de impressão de 64cm x 94cm; embalagem dos materiais impressos de acordo com os critérios estabelecidos pela UFMS.

- 7.2. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela CONTRATADA abrangem:
- 7.2.1. Produção de provas gráficas.
- 7.2.2. Produção de chapas pelo sistema CTP.
- 7.2.3. Acabamento dos materiais impressos.
- 7.2.4. Empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens de até no máximo 20 kg.
- 7.2.5. Entrega dos materiais devidamente embalados nas dependências da UFMS conforme o prazo estabelecido neste Termo de Referência.
- 7.3. Os trabalhos a serem impressos serão disponibilizados pela UFMS à CONTRATADA, preferencialmente em mídia digital.
- 7.4. O sistema de impressão deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos, tanto em monocromia quanto em policromia:
- 7.4.1. Impressão de documentos a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica.
- 7.4.2. Impressão em papéis de gramaturas entre 50g/m<sup>2</sup> e 350g/m<sup>2</sup>.
- 7.4.3. Redução e ampliação.
- 7.4.4. Impressão duplex automática em folhas de até 29,7cm x 43,2cm.
- 7.4.5. Registro frente/verso com precisão, nos casos de publicações periódicas e de trabalhos que requeiram esse grau de precisão.
- 7.4.6. O processo de acabamento deverá atender aos diversos tipos de impressos usados pela UFMS que serão determinados na Ordem de Serviço.
- 7.5. Todos os custos com consumíveis e suprimentos, EXCETO PAPEL (de acordo com a planilha 1.1), necessários nos processos de impressão off-set, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos, bem como, os custos decorrentes da entrega do material produzido à UFMS. **A Universidade Federal de Mato Grosso do Sul não fornecerá o papel para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 17.**
- 7.6. A Divisão de Gestão Almoarifado e Patrimônio será responsável pelo controle e entrega do papel necessário para cada serviço a ser realizado, de acordo com as especificações e quantidades previamente informadas pela Agência de Comunicação Social e Científica – Agecom.
- 7.7. É de responsabilidade da CONTRATADA a retirada do papel nas dependências da Divisão de Gestão Almoarifado e Patrimônio.
- 7.8. O fornecedor deverá aceitar as notas de empenho emitidas dentro da vigência da ata, que forem enviadas até 15 dias após o vencimento da mesma.
- 7.9. A execução dos serviços será iniciada a partir da disponibilização do arquivo para impressão pela CONTRATANTE, na forma que segue:

Impressão	Qtd Página	Prazo Prova	Acabamento	Prazo Entrega Até 1000 un	Prazo Entrega De 1001 a 5000 un	Prazo Entrega Acima de 5000 un
<b>Cartazes, ficha, cartão folders, diploma, formulários, prontuários, laudos, atestados, banners, blocos, adesivos, faixas, crachás, panfletos, e pastas com bolso.</b>	1	24h	24h	24h	48h	72h
<b>Cartilhas, livros, livretos, revistas, pasta eventos.</b>	até 120	24h	24h	24h	48h	120h
<b>Cartilhas, livros, livretos, revistas, pasta eventos.</b>	de 120 a 300	48h	48h	48h	96h	120h
<b>Cartilhas, livros, livretos, revistas, pasta eventos.</b>	acima de 300	72h	72h	72h	96h	120h

- 7.10. Não é permitida subcontratação de parte ou todo objeto.
- 7.11. Não haverá possibilidade das empresas concorrerem em consórcio.
8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**
- 8.1. Os instrumentos formais de contratação serão nota de empenho e ordem de serviço.
- 8.2. Os serviços serão recebidos por servidor formalmente designado pela Administração para o acompanhamento e fiscalização.

- 8.3. O recebimento durante a vigência do contrato será feito conforme a entrega dos materiais produzidos de acordo com a demanda da CONTRATANTE, atendendo aos prazos estabelecidos na tabela acima, e após a conferência da qualidade gráfica da impressão e acabamento utilizados por parte de fiscal responsável na UFMS, podendo a critério da CONTRATANTE recusar parcialmente ou em todo o lote produzido se não estiver em conformidade com os critérios de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e utilizados pelas Empresas atuantes no mercado gráfico, devendo as adequações e correções necessárias serem realizadas pela CONTRATADA sem o adicional de qualquer custo a UFMS.
- 8.4. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.5. A presença da fiscalização da UFMS não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 8.6. A UFMS se reserva ao direito de solicitar laudos técnicos comprobatórios do atendimento dos quesitos exigidos em conformidade com as normas técnicas pertinentes.
- 8.7. A CONTRATADA poderá efetuar entregas parciais e antecipadas dos bens licitados, desde que não excedam os limites fixados na demanda empenhada.
- 8.8. A CONTRATADA deverá comunicar à UFMS, a fim de serem tomadas as medidas administrativas cabíveis, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previsto para a entrega, por meio dos telefones **(67) 3345-7239 (67) 3345 7770**.
- 8.9. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da Contratante, devidamente nomeado pela Administração da UFMS, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Contratada, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.
- 8.10. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços consistem na verificação da conformidade da sua prestação e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, 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.
- 8.11. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 8.12. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 8.13. 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.
- 8.14. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.19. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.20. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 8.21. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

9. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Nos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 17 a Contratada deverá disponibilizar os papéis necessários, nas quantidades solicitadas. Para os itens: **10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40 A UFMS FORNECERÁ O PAPEL.**

## 10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O prazo máximo de entrega dos itens será de acordo com a tabela item 8.11, contados do recebimento da Nota de Empenho assinada pela UFMS - inclusive as enviadas até 10 (dez) dias após o vencimento da ARP, empenhadas dentro da vigência da Ata.

### 10.2. Local Horário e condições de recebimento

10.3. Os materiais deverão ser entregues na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - Divisão de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio DIGAP – Av. Senador Filinto Miller, 1555 - CEP 79074-460 - Vila Ipiranga - UFMS Fone: 067 3345-3508 / 3518.

10.4. **Horário:** das 08h às 10h30min e das 13h00min às 16h30min, em dia útil.

10.5. Os bens devem ser entregues acondicionados em embalagem adequada, para que não sofram qualquer outro tipo de dano;

10.6. A licitação é por itens a Unidade requisitante é a Divisão de Produção Visual e Gráfica.

10.7. TODAS as CAIXAS E NOTAS FISCAIS devem estar identificadas com o NOME DAS RESPECTIVAS UNIDADES a que estão destinadas, assim como a identificação do NÚMERO DE EMPENHO e o NOME DO FORNECEDOR;

10.8. A simples assinatura de servidor da DIGAP em canhoto de fatura ou conhecimento de transporte e implica apenas recebimento provisório;

10.9. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de cinco dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.9.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo quinze dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.9.2. Caso a substituição não ocorra no prazo acima determinado, ou caso o novo material também seja rejeitado, estará à contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de penalidades;

10.9.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.9.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

10.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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;

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

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

11.5. São obrigações da Contratante:

11.5.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

11.5.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.5.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.5.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.5.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.6. 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.

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

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

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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;

12.2. 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;

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

12.4. 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;

12.5. 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:

I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6. 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;

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

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

- 12.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 12.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.13. 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.
- 12.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.15. 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, 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.
- 12.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.17. 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;
- 12.18. 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:
- 12.18.1. 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;
- 12.19. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 12.19.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;
- 12.19.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.19.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.19.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.19.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.19.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 12.19.7. orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso
- 12.19.8. executar o serviço conforme a demanda da CONTRATANTE, mediante Ordem de Serviço;
- 12.19.9. responsabilizar-se pela retirada dos papéis nas dependências da DIGAP para cada serviço a ser realizado, com exceção dos itens **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 17** da planilha em 1.1, os quais a UFMS não fornecerá o papel, de acordo com as especificações e quantidades previamente informadas pela Agecom;
- 12.19.10. responsabilizar-se pela entrega do material;
- 12.19.11. executar os serviços no prazo determinado;
- 12.19.12. guardar inteiro sigilo das informações, materiais, entre outros, reconhecendo serem estes, de propriedade exclusiva da UFMS, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE;
- 12.19.13. indenizar os prejuízos e reparar os danos causados a UFMS e a terceiros por seus técnicos na execução do presente contrato;

- 12.20. A descrição dos serviços prestados lançados na nota fiscal, deverá ser idêntica àquelas constantes no contrato;
- 12.20.1. Todo serviço executado deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal correspondente e demais comprovantes obrigatório;
- 12.20.2. Comunicar a UFMS sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil, ou possíveis atrasos;
- 12.20.3. Manter durante a vigência do contrato os recursos operacionais, estabelecimento e maquinário em pleno funcionamento, visando a atendimento satisfatório das demandas.

### 13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

### 14. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 14.1. 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.

### 15. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

- 15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

- 15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 16. **DO PAGAMENTO**

- 16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.1.1. 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

- 16.3. 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.

16.3.1. 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.

- 16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

- 16.7. 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.

- 16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.11.1. 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.

16.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.13. 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$I = (TX)$	$I =$ $(6/100)/365$	<b>I = 0,00016438</b> <b>TX = Percentual da taxa anual = 6%</b>
------------	------------------------	--

## 17. DO REAJUSTE

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

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

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

18.1.1. *Aquisição de bens de pronta entrega conforme código de defesa do consumidor.*

## 19. GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

19.1. O prazo de garantia dos bens deverá ser de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e da Resolução 143 CD, de 28 de agosto de 2019 da UFMS a Contratada que, na fase de execução contratual:

**20.2. Não celebrar o contrato:**

20.2.1. recusar ou deixar de enviar documento necessário para comprovar a capacidade de assinatura do contrato/ata de registro de preços;

20.2.2. recusar ou deixar de assinar contrato/ata de registro de preços dentro do prazo de convocação;

20.2.3. recusar ou deixar de confirmar o recebimento da Nota de Empenho referente ao contrato/ata de registro de preços

**20.3. Sanções aplicáveis para as condutas 20.2.1, 20.2.2, 20.2.3\*:**

20.3.1. \*\* Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 04 meses;

20.3.2. \*\* Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

20.3.3. \*\* Multa de 1% do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%

**20.4. Apresentar documentação falsa:**

20.4.1. omitir informações em documentos exigidos no certame;

20.4.2. adulterar documento, público ou particular;

20.4.3. encaminhar contrato/ata de registro de preços adulterada

**20.5. Sanções aplicáveis para as condutas 20.4.1, 20.4.2, 20.4.3\*:**

20.5.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 (três) anos;

20.5.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 3 (três) anos;

20.5.3. Multa de 20% do valor total do contrato/ata de registro de preços;

**20.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual:**

20.6.1. praticar qualquer ação ou omissão que prejudique o bom andamento da execução do contrato.

20.6.2. deixar de prestar garantia quando exigido.

**20.7. Sanções aplicáveis para a conduta 20.6.1:**

20.7.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 1 (um) ano.

20.7.2. Multa de 15% do valor total do contrato/ata de registro de preços

**20.8. Sanções aplicáveis para a conduta 20.6.2:**

20.8.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 01 ano;

20.8.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 01 (ano) ano;

20.8.3. Multa de 1% do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%

**20.9. Falhar na execução do contrato**

20.9.1. entregar materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na ata de registro de preços;

20.9.2. deixar de substituir materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na Ata de Registro de Preços, no prazo estipulado pela Administração;

20.9.3. atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias;

20.9.4. recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados/registrados;

20.9.5. deixar de entregar documentação fundamental para execução contratual.

**20.10. Sanções aplicáveis para as condutas 20.9.1, 20.9.2, 20.9.3, 20.9.4, 20.9.5:**

20.10.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 06 meses;

20.10.2. Multa de 1% do valor total do material, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10%; e/ou Multa de 10% do valor total do material contratado;

20.10.3. Descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 05 anos;

**20.11. Fraudar na execução do contrato**

20.11.1. elevar arbitrariamente os preços;

20.11.2. fornecer, como verdadeiro ou perfeito, material falsificado ou deteriorado;

20.11.3. entregar um material por outro;

20.11.4. alterar substância, qualidade ou quantidade do material fornecido;

20.11.5. tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;

- 20.12. **Sanções aplicáveis para as condutas 20.11.1, 20.11.2, 20.11.3, 20.11.4, 20.11.5:**
- 20.12.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 20.12.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido
- 20.13. **Comportar-se de modo inidôneo**
- 20.13.1. realizar atos comprovadamente de má- fé ou com dolo;
- 20.13.2. participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente;
- 20.13.3. não realizar o recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias;
- 20.13.4. não realizar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação;
- 20.14. **Sanções aplicáveis para as condutas 20.13.1, 20.13.2, 20.13.3, 20.13.4:**
- 20.14.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 3 anos;
- 20.14.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido; e/ou Multa de 1% do valor total da obrigação, por dia de descumprimento, no limite máximo de 20%
- 20.15. **Cometer fraude fiscal**
- 20.15.1. fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- 20.15.2. omitir informações em suas notas fiscais;
- 20.15.3. falsificar ou alterar notas fiscais
- 20.16. **Sanções aplicáveis para as condutas 20.15.1, 20.15.2, 20.15.3:**
- 20.16.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 5 anos;
- 20.16.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido.
- 20.17. 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;
- 20.18. 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 10520/2002, subsidiariamente a Lei 8.666, de 1993, e Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.19. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.19.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.20. 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.
- 20.21. 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.
- 20.22. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.
- 20.23. 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.
- 20.24. 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.
- 20.25. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
21. **22 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. 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 meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.3.3. 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.

21.3.4. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (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.

21.3.5. 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.

21.3.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo entregar, 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.

21.4. *22.5 Os critérios de aceitabilidade de preços será O MENOR PREÇO POR ITEM, CONFORME APRESENTADO NA PLANILHA DO ITEM 1.1 ESTE TERMO:*

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

21.6. O critério de julgamento da proposta é *O MENOR PREÇO POR ITEM*,

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

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O valor estimado para a presente contratação, apurado previamente pela UFMS mediante pesquisa de preços coletados junto ao mercado, considerando as especificações, quantidades e valores máximos estimados, é de **R\$ 2.030.219,02** dois milhões, trinta mil, duzentos e dezenove reais e vinte e dois centavos). Conforme a PLANILHA 1.1 deste Termo de Referência.

22.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se nos orçamentos, consultas, pesquisas, mapas comparativos e metodologias de pesquisa de preços no SEI 1527358 1534617 1540542 1540679 1542453 1545602 1576146 1775359 1792147 1792202 1792214 1792625 1797105 1841062 1843820 1843865 parte integrante deste processo licitatório e Termo de Referência.

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. A ser liberada no decorrer do exercício. PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 7º DECRETO 7892/2013 : § 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. Rubrica orçamentária a ser indicada pela PROPLAN.

## 24. INFORMAÇÕES GERAIS

### 24.1. ESTIMATIVA DE CUSTO

24.1.1. Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, **taxas, fretes, transportes, garantia dos materiais e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.**

24.1.2. Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo pela UFMS, esta poderá exigir que a licitante apresentasse um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

24.1.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Artigo 43 da Lei nº. 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

24.1.3.1. Solicitação à proponente para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

24.1.3.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

24.1.3.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

24.1.3.4. Verificação de Notas Fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

24.1.3.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

24.1.3.6. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

24.1.4. 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.

#### 24.2. VIGÊNCIA DA ATA

24.2.1. A Vigência da Ata será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### 24.3. EXIGÊNCIAS DE ESPECIFICAÇÕES:

24.3.1. Deverá a licitante apresentar para cada um dos itens, descrição textual, de modo a facilitar a compreensão das características exigidas. Permitem-se variações de dimensões e desenho segundo o estilo adotado por cada fabricante. As características são as mínimas exigidas devido ao intenso uso.

24.3.2. Na proposta deverá constar o prazo de garantia mínimo estabelecido para o equipamento fixado através de Certificados ou Termos de Garantia no ato de entrega. Na proposta, deverá ainda constar, quanto à garantia: aceitabilidade, podendo ser solicitadas substituições, conforme preceitos estabelecidos no Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

24.3.3. Por ocasião da aquisição, no momento da aceitação, o pregoeiro poderá solicitar amostras e/ou catálogos, prospectos ou folders para constatação de cumprimento das exigências editalícias, **sendo que todos deverão estar na língua portuguesa.**

24.3.4. No caso de esgotamento de mercado do material ofertado na ocasião da licitação, ou a adjudicatária estiver com dificuldades para efetuar as entregas dos mesmos, poderão ser aceitos como opções para possíveis substituições, aqueles que comprovadamente possuírem qualidades e rendimentos SUPERIORES aos ofertados.

24.3.5. Fica terminantemente proibida a sub-rogação do compromisso pertinente ao ato licitatório, sob pena de responsabilidade civil à adjudicatária.

#### 24.4. DA AMOSTRA

24.4.1. **Quando e se for o caso**, o pregoeiro poderá solicitar ao fornecedor classificado em primeiro lugar, a amostra do material, ou catálogos e folders com a composição detalhada do produto, que deverá ser entregue no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da convocação, **bem como aos demais classificados que firmarem compromisso em atender nas mesmas condições do primeiro colocado, em caso de inadimplência (Incisos I, II, III e parágrafos 1º, 2º e 3º do Artigo 11 do Dec 7892/2013).** A amostra deverá ser entregue diretamente na Gerência de Recursos Materiais – UFMS – Avenida Costa e Silva- prédio das Pró-Reitorias-UFTMS, no horário das 08h às 11h e das 14h às 17h, de Segunda a Sexta-Feira, em Campo Grande/MS.

24.4.2. A Área Técnica procederá à análise da amostra em conformidade com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

24.4.3. O teste a ser realizado aferirá a qualidade do item cotado, observados os seguintes critérios mínimos de aceitabilidade relacionados na especificações do Termo de Referência.

24.4.4. A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número do pregão, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso não esteja sua amostra de acordo com o proposto nesse subitem.

24.4.5. Caso a amostra da primeira colocada seja reprovada, serão convocadas as propostas remanescentes em ordem de classificação.

24.4.6. As amostras ficarão à disposição da licitante, que deverá retirá-las até o prazo de 20 (vinte) dias.

#### 25. UNIDADES REQUISITANTES DESTE TERMO

25.1. Unidades requisitantes deste termo de referência: Agência de Comunicação Social e Científica, Divisão de Editora Universitária e Divisão de Produção Visual e Gráfica.

#### 26. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

26.1. "**No que couber**, nos itens relacionados em que a atividade de fabricação ou industrialização for enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981."

26.2. Para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

Esta minuta segue assinada pelo servidor Elaborador. Posteriormente, será feito o termo definitivo, assinado pela unidade requisitante, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 14, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019.

O Termo de Referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o

apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

ESTA MINUTA FOI ATUALIZADA EM 20.01.2020 CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO PELA AGU, CONFORME DECRETO 10.024.



Documento assinado eletronicamente por **Daila Ranielly Nunes Lima, Assistente em Administração**, em 12/04/2020, às 13:51, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maira Sonia Camacho, Chefe de Divisão**, em 13/04/2020, às 07:41, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1903276** e o código CRC **EA9CBC34**.

Nota de registro: Termo de referência editado de acordo com o documento original código SEI 1903276, elaborado e aprovado pelas unidades competentes, sendo realizadas apenas edições referentes à padronização e formatação textual, sem qualquer alteração de conteúdo.



Documento assinado eletronicamente por **Helder Nobre de Oliveira Silva, Administrador**, em 06/05/2020, às 09:11, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1937466** e o código CRC **7C633F48**.



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23104.031858/2019-71**  
**ANEXO II - IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE, DECLARAÇÕES E TERMO DE RESPONSABILIDADE**  
**SOBRE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELA LICITANTE
01 – RAZÃO SOCIAL: _____
02 – FANTASIA: _____ CNPJ: _____
03 – ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____
04 – CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____
05 – FONE: (____) _____ FAX: (____) _____
06 – E-MAIL: _____ SITE: _____ http://_____
07 – BANCO/CÓDIGO: _____ N° CONTA: _____
08 – AGÊNCIA/CÓDIGO: _____ PRAÇA: _____
09 – NOME E CPF DA PESSOA RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: _____
10 – NOME E CPF DA PESSOA PARA CONTATO E INFORMAÇÃO SOBRE A COTAÇÃO E/OU REPRESENTANTE NESTA PRAÇA: _____ FONE: _____ _____
11 - CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: _____
12 - PRAZO DE ENTREGA: _____
13 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____
“DECLARO QUE CONHEÇO E ACEITO AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020”
_____ Assinatura identificada da licitante

**MODELO DE DECLARAÇÕES**

A Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, participante do Pregão Eletrônico nº 16/2020 da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, DECLARA que:

a) (  ) 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.

b) (  ) Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

c) (  ) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d) (  ) 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

e) (  ) Cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

f) (  ) Para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

g) (  ) 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.

h) (  ) **1-** a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; **2-** a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; **3-** que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto



a participar ou não da referida licitação; **4-** que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação; **5-** que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul antes da abertura oficial das propostas; e **6-** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

i) ( ) Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2020, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão –MPOG e Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

j) ( ) Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: **1-** tem total ciência e conhecimento que esta licitação se trata de Sistema de Registro de Preços; **2-** que tem conhecimento de que os preços por ele fornecidos e posteriormente registrados nesta Ata ficarão válidos para o Órgão por um período de 12 meses; **3-** que, tem ciência do artigo 7º do Decreto 3931/2001: “A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir**, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições”. **4-** que tem conhecimento total do conteúdo da Minuta da Ata de Registro de Preços anexa ao Edital e total concordância com seus termos. **5-** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

---

Assinatura do Responsável Legal

Data e Local

**TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A empresa \_\_\_\_\_-inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, concorda plenamente com os termos e conteúdo da Ata de Registro de Preços, referente ao **Pregão Eletrônico – SRP nº 16/2020**, e declara que tomou conhecimento do (s) item (ns) através dos Termos de Adjudicação e de Homologação no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e assume toda a responsabilidade sobre o fornecimento do material ali especificado, de acordo com o estabelecido em Ata pela Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

\_\_\_\_\_  
Data e Local

Obs.<sup>1</sup> Ao utilizar os modelos da UFMS, substituir os timbres pelos da empresa licitante.

Obs.<sup>2</sup> Os modelos são assinados pelos servidor(a) elaborador(a).



Documento assinado eletronicamente por **Helder Nobre de Oliveira Silva, Administrador**, em 06/05/2020, às 09:13, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1937643** e o código CRC **B048441A**.

**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÃO**

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.031858/2019-71

SEI nº 1937643

Criado por [helder.silva](#), versão 2 por [helder.silva](#) em 06/05/2020 09:12:49.



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23104.031858/2019-71**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(Deverá constar na proposta a descrição completa, marca e garantia, por item).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01		Unidade			
02					
...					

Valor da proposta R\$: \_\_\_\_\_ (em valores numéricos e por extenso).

Na proposta de preço estão inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transportes, garantia, e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.

Informações bancárias para pagamento	
Banco (Nome e Número):	_____
Agência:	_____
Conta:	_____

(local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2020

\_\_\_\_\_  
Carimbo / Assinatura licitante

Obs.<sup>1</sup> Ao utilizar os modelos da UFMS, substituir os timbres pelos da empresa licitante.

Obs.<sup>2</sup> Os modelos são assinados pelos servidor(a) elaborador(a).



Documento assinado eletronicamente por **Jackson Jacintho da Silva, Chefe de Divisão**, em 15/04/2020, às 09:13, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1908107** e o código CRC **068A1CE9**.

### DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÃO

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.031858/2019-71

SEI nº 1908107

Criado por [jackson.silva](#), versão 6 por [jackson.silva](#) em 15/04/2020 09:13:20.



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23104.031858/2019-71**  
**ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos / declaramos que a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., e inscrição estadual nº ....., estabelecida na ....., bairro ....., cidade de ....., estado de ....., executa ou executou os serviços de \_\_\_\_\_ (discriminar com a mesma natureza dos serviços exigidos na presente licitação), para este órgão, com um total de...(quantidades, valores e demais dados técnicos, tudo por extenso).

Atestamos / Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa citada foram cumpridos satisfatoriamente (...se foram cumpridos os prazos de execução, e a qualidade dos serviços...) nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local, data e assinatura do responsável pela declarante

Obs.<sup>1</sup> Ao utilizar os modelos da UFMS, substituir os timbres pelos da empresa licitante.

Obs.<sup>2</sup> Os modelos são assinados pelos servidor(a) elaborador(a).



Documento assinado eletronicamente por **Jackson Jacintho da Silva, Chefe de Divisão**, em 15/04/2020, às 09:12, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1908108** e o código CRC **99FAE10D**.

**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÃO**

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.031858/2019-71

SEI nº 1908108

Criado por [jackson.silva](#), versão 4 por [jackson.silva](#) em 15/04/2020 09:01:21.



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23104.031858/2019-71**

**ANEXO V - ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/\_\_\_ - MINUTA**

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, com sede na Av. Costa e Silva, s/nº, na cidade de Campo Grande – MS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 15.461.510/0001-33, neste ato representada pelo seu Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura, Augusto Cesar Portella Malheiros, nomeado pela Portaria nº 1.169 de 28 de setembro de 2017, portador da matrícula funcional nº 1144834, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **16/2020**, publicada no ..... de ...../...../2020, processo administrativo nº 23104.031858/2019-71 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 n.º 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 **Contratação de de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, com fornecimento de papel pela UFMS e aquisição de materiais prontos**, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1 do Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão nº 16/2020, 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, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
1							
2							
3							
...							

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL.

### 4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.1.2. O pedido de autorização para adesão a Ata de Registro de Preços ao órgão gestor devem ser encaminhados exclusivamente pela funcionalidade de Gestão de Ata de Registro de Preços do SIASG.

4.1.3. A unidade gestora da Ata de Registro de preços responderá ao pedido de adesão em até 5 dias úteis após a ciência do pedido enviado pela UASG requerente.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. **As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.**

4.4. **As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.**

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.



4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a) assinatura, 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 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 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 e no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

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.

8.3. 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, compõe anexo 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 via digital que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada eletronicamente pelas partes.

Local e data

Assinaturas

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

Obs. Minuta assinada pelo(a) servidor(a) elaborador(a).



Documento assinado eletronicamente por **Helder Nobre de Oliveira Silva, Administrador**, em 06/05/2020, às 09:17, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1937654** e o código CRC **FC6EBDBC**.

**DIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÃO**

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

---

**Referência:** Processo nº 23104.031858/2019-71

SEI nº 1937654

---

Criado por [helder.silva](#), versão 3 por [helder.silva](#) em 06/05/2020 09:17:06.