



**Ministério da Educação  
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro  
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros**

**Edital de Pregão Eletrônico Nº 34/2018**

A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, mediante a Pregoeira Sandra Regina Castro da Silva, designado pela Portaria nº 676/GR, de 17/05/2017, publicada no D.O.U no dia 18/05/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do **tipo menor preço por itens, mediante execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário**, para a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Processamento de material bibliográfico e digital, Editoração, Diagramação, Revisão e Impressão**, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 2.271/1997, do Decreto nº 3.555/2000, do Decreto nº 5.450/2005, do Decreto nº 8.538/2015, do Decreto nº 7.746/2012, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 12.440/2011, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2013, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 16/08/2018**

**HORÁRIO: 10:00h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** Portal de Compras do Governo Federal –  
[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**I. DO OBJETO**

- 1.1 A presente licitação tem como objeto a escolha mais vantajosa para a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Processamento de material bibliográfico e digital, Editoração, Diagramação, Revisão e Impressão**, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I e exigências estabelecidas neste Edital.
- 1.2 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no comprasnet e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.
- 1.3 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.

## II. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Centro de Custo: 100.000

Gestão/Unidade: 153166

Fonte: 8100

Programa de trabalho: 108401

Elemento de despesa: 339039

PI: V0000N0100N

## III. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 3.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante e de seu representante legal, bem como a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante legal, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrente do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## IV. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 4.2 Ampla participação em relação aos **itens 2 e 11**.
- 4.3 A participação referente aos **itens 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23** é restrita às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Equiparados. (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física

ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06).

4.1.1 O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou equiparado.

4.4 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DA HABILITAÇÃO”.

4.4.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.5 Não poderão participar deste Pregão:

4.5.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.5.1.1 Excepciona-se o disposto acima, nos casos em que tais sociedades apresentem autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto;

4.5.1.2 A autorização assemblear deverá observar as regras de convocação e de quórum para instauração e deliberação previstas em lei para cada tipo de sociedade;

4.5.1.3 Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar a ata da assembleia ou o documento equivalente.

4.5.2 Empresas que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.5.3 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

4.5.4 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a UFRRJ;

4.5.5 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

4.5.6 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.5.7 Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.5.8 Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Deputados ou Senadores (cfr. art. 54, II da Constituição);

4.5.9 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

4.5.10 Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios que sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na UFRRJ, ou ainda, sejam cônjuges, companheiro(a) ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de funcionários desta Instituição;

- 4.5.11 Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, assim como aqueles que se encontrem em atraso na entrega de materiais ou serviços;
  - 4.5.12 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
  - 4.5.13 Entidades empresárias que estejam reunidas em consórcio;
  - 4.5.14 Entidades empresárias controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 4.6 Só participarão da reabertura da sessão pública, prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.
- 4.7 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

## **V. DO ENVIO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA**

- 5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.1.1 O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando, quando for o caso, a marca, o fabricante, o modelo, a quantidade, a procedência do produto, a embalagem, os prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta;
  - 5.1.2 Deverá ser ofertado o preço unitário e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação;
  - 5.1.3 O licitante deverá observar o valor máximo especificado no Termo de referência, sob pena de desclassificação de sua proposta;
  - 5.1.4 A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, além do fornecimento todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 5.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4 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 (Art.13, inciso IV, Decreto-lei nº 5.450/2005).

- 5.5 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 5.5.1 Valores unitário e total do item;
  - 5.5.2 Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações: descrição do serviço, do material utilizado, da garantia e formar de prestação aplicáveis.
- 5.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.7 Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada:
  - 5.7.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
    - 5.7.1.1 Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 5.8 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.9 As propostas terão validade de **60 dias** a contar da data de sua aceitação.
  - 5.9.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## VI. DAS PROPOSTAS E FORMAÇÃO DE LANCES

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
  - 6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
  - 6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item;
- 6.6.2 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, conforme a IN SLTI/MPOG nº 3/2013;
- 6.6.3 Os lances enviados em desacordo com o item 6.6.2 serão descartados automaticamente pelo sistema conforme consta na IN SLTI/MPOG nº 3/2011.
- 6.6.4 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação;
- 6.6.5 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.7 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.8 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 6.9 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.10 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
- 6.11 Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.12 Ao formularem seus lances os fornecedores participantes deverão oferecer lances nos valores unitários para o item, observando-se que o VALOR UNITÁRIO ou TOTAL não extrapole o número de DUAS CASAS DECIMAIS após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens fazendo-se ARREDONDAMENTOS A MENOR, de forma que o valor unitário (com no máximo duas casas decimais após a vírgula – casa dos centavos), resulte num valor, no máximo, igual ao valor do último lance ofertado.
- 6.13 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 6.14 O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.
- 6.14.1 Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.
- 6.15 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.16 No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 6.17 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 as 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.

## **VII. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

- 7.1 No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.
- 7.1.1 O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.
- 7.1.2 No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.
- 7.1.3 A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.
- 7.2 A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.
- 7.3 Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado.

- 7.3.1 Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.
- 7.4 A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.
- 7.5 A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

## **VIII. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 8.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
  - 8.1.1 Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço;
  - 8.1.2 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.
- 8.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
  - 8.2.1 O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances; para a negociação prevista no item X do edital.
- 8.3 A convocação poderá ser por meio do “chat”, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 8.4 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **IX. DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE**

- 9.1 Se após a fase de lances, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:
  - 9.1.1 Sucessivamente, aos bens:
    - 9.1.1.1 Produzidos no País;
    - 9.1.1.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
    - 9.1.1.3 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
  - 9.1.2 Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.
  - 9.1.3 Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 9.1.1 e 9.1.2, a classificação



far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

- 9.1.4 Não se aplica o sorteio disposto no item 9.1.3, quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes.

## X. DA NEGOCIAÇÃO

- 10.1 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
- 10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## XI. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação, bem como sua exequibilidade.
- 11.1.1 O critério de julgamento será **menor preço por item**.
- 11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 11.2.1 Será desclassificada a proposta final que:
- 11.2.1.1 Contenha vícios ou ilegalidades;
  - 11.2.1.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;
  - 11.2.1.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
  - 11.2.1.4 Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis.
- 11.3 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 11.3.1 Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 11.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências,

na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

- 11.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 11.6 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.
- 11.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 24h (vinte quatro) horas, após solicitação do pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.7.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;
- 11.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.10 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.
- 11.10.1 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;
- 11.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.11 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da UFRRJ para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.
- 11.12 No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).
- 11.13 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 11.13.1 A apresentação de novas propostas nesta fase do certame não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## XII. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 12.1 Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, preferencialmente através de papel reciclado, e de forma a não frustrar a competitividade.
- 12.2 O licitante deverá observar os requisitos ambientais dispostos no Termo de Referência.

## XIII. DA HABILITAÇÃO

- 13.1 O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 13.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 13.1.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 13.2 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica, bem como documentação complementar:
- 13.3 Documentos relativos à **habilitação jurídica**:
- 13.3.1 Cédula de identidade, no caso de licitante pessoa física;
- 13.3.2 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 13.3.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 13.3.4 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

- 13.3.5 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;
  - 13.3.6 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - 13.3.7 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;
  - 13.3.8 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 13.4 Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista:**
- 13.4.1 Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
  - 13.4.2 Prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de licitante pessoa física;
  - 13.4.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 13.4.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 13.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - 13.4.6 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - 13.4.7 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados, conforme artigo 1º, inciso I, do Decreto 6.106/07;
  - 13.4.8 Certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social e da União, por ela administradas;
  - 13.4.9 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
    - 13.4.9.1 Caso o licitante pessoa física não seja empregador, deverá, em substituição ao CRF, declarar tal fato;
  - 13.4.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis de trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 13.4.11 Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial;
- 13.4.12 As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública;
- 13.4.13 As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06);
- 13.4.13.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);
- 13.4.13.2 A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07);
- 13.4.13.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.5 Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira:**

- 13.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 13.5.2 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;
- 13.5.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 13.5.2.2 A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:
- 13.5.2.2.1 No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;
- 13.5.2.2.2 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo

registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

- 13.5.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 13.5.4 As empresas, cadastradas no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 01 (um) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 13.5.5 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 13.5.6 As empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, e suas demais atualizações, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar em fotocópias autenticadas extraídas e do livro digital, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do livro digital, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador(PVA).
- 13.6 As empresas, cadastradas no SICAF, relativamente deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:
- 13.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por outro meio que comprove a publicação de livros de natureza científica e acadêmica.
- 13.6.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, e deverão comprovar a editoração de livros impressos;
- 13.6.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- 13.6.1.3 Para a comprovação da experiência mínima será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

- 13.6.1.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 13.7 Documentação complementar:
- 13.7.1 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, **NÃO HAVENDO mais a necessidade do envio desses documentos por meio de fax, e-mail ou correios:**
- 13.7.2 Que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- 13.7.3 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;
- 13.7.4 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/09;
- 13.7.5 O enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06;
- 13.7.6 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93);
- 13.7.7 A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.
- 13.8 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 13.9 Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.
- 13.10 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:
- 13.10.1 Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;
- 13.10.2 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
- 13.10.3 Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 13.11 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via sistema de compras ou via e-mail [pregão\\_dmsa@ufrj.br](mailto:pregão_dmsa@ufrj.br), no caso de impossibilidade pelo sistema. Deverão ser encaminhado no prazo de 24 (vinte quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após solicitação do pregoeiro;

- 13.12 Quando constatado a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal das propostas ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 13.12.1 A não regularização fiscal 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 ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 13.13 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.
- 13.14 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.
- 13.15 O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
- 13.16 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 13.17 Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

#### **XIV. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

- 14.1 A proposta e os documentos exigidos para habilitação, deverão ser apresentados pelos licitantes, via sistema ou, em caso de indisponibilidade do mesmo, via e-mail [pregao\\_dmsa@ufrj.br](mailto:pregao_dmsa@ufrj.br), até às 17h00min do dia de realização do pregão, caso o licitante vencedor seja desclassificado será chamado os licitante remanescentes, seguindo a ordem de classificação, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para enviar toda documentação, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, dentro do PRAZO MÁXIMO DE 03 (três) dias úteis, após solicitação do pregoeiro via chat, telefone ou e-mail.
- 14.2 A Proposta de Preços escrita contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e enviada, contendo os seguintes dados:
- 14.2.1 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua aceitação;
- 14.2.2 A especificação clara, completa e minuciosa do material ofertado; 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, conformidade com o Anexo I deste Edital.
- 14.2.3 Declaração de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão;
- 14.2.4 Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, endereço eletrônico (e-mail), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, telefone e celular do representante da empresa;
- 14.2.5 Marca, fabricante e demais referências que bem indiquem os itens cotados;
- 14.2.6 Valor unitário e total do item;
- 14.2.7 Procedência do material informando se é: nacional, importado adquirido no mercado interno ou importado adquirido no mercado externo;
- 14.2.8 Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão;
- 14.2.9 Descrição do objeto e demais informações conforme cadastro realizado pelo licitante no sistema.
- 14.2.10 Os licitantes classificados em segundo e/ou subsequentes que forem convocados pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, terão o prazo de 24h para envio da proposta e documentos de habilitação no sistema comprasnet ou via e-mail: [pregao\\_dmsa@ufrj.br](mailto:pregao_dmsa@ufrj.br).
- 14.3 O não cumprimento das exigências do item 14.2 e seus subitens implicará na perda dos itens ganhos pelo licitante.
- 14.4 A proposta e os documentos originais deverão ser entregues/enviados para a Seção de Pregão – sala 21 do Prédio Principal da UFRRJ, no endereço BR 465, Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23.897-000, no prazo estabelecido no item 14.1 do edital, em envelope fechado com os seguintes dizeres: seção de pregão e nº do pregão eletrônico.
- 14.5 O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante declarado vencedor, conforme o objeto licitado, folder(s) ou catálogo(s) dos produtos ofertados, que deverão ser encaminhados à Seção de Pregão, localizada na Sala 21 do Prédio Principal da UFRRJ, localizada na BR 465, Km 07 – Campus da UFRRJ, Seropédica / RJ, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30, ou via e-mail: [pregao\\_dmsa@ufrj.br](mailto:pregao_dmsa@ufrj.br) (folder(s) / catálogo(s), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação feita pelo “CHAT”.
- 14.6 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.
- 14.6.1 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

## **XV. DOS RECURSOS**

- 15.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de

no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende(m) recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

- 15.2 Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados poderão solicitar ao Pregoeiro o envio através do e-mail: **pregao\_dmsa@ufrj.br** dos documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.
- 15.3 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.
- 15.3.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
- 15.3.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
- 15.3.3 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;
- 15.4 Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.
- 15.4.1 Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.
- 15.5 Manifestado o interesse de recorrer, o pregoeiro poderá:
- 15.5.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 15.5.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 15.5.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.
- 15.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **XVI. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1 Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.
- 16.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

- 16.3 Previamente à formalização da contratação, a UFRRJ realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 16.4 Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, à UFRRJ poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.
- 16.5 A convocação do licitante subsequente será realizada de acordo com as regras previstas na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.

## **XVII. DO TERMO DE CONTRATO**

- 17.1 A contratação com o adjudicatário, será formalizada por intermédio de **Termo de Contrato**, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.
- 17.2 Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “*on line*” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 17.2.1 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 17.3 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o **Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital**.
- 17.3.1 Para a assinatura do contrato faz-se necessário comprovações relacionadas nas obrigações da contratada.
- 17.4 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, conforme **IN SLTI/MPOG nº 04, de 15/10/2013**).
- 17.4.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 17.4.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.5 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.5.1 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando,

injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

- 17.6 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem durante sua vigência, de tudo dando ciência à Administração.

## **XVIII. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1 O adjudicatário, no prazo de **10 (dez) dias** úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela empresa, mediante apresentação de justificativa.
- 18.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 18.1.2 O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 18.2 A Contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei 8.666/93:
- 18.2.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 18.2.2 Seguro garantia;
- 18.2.3 Fiança bancária.
- 18.3 No caso de caução em dinheiro é de obrigatoriedade fazer depósito na Caixa Econômica Federal consoante art. 1º, inciso IV, do Decreto Lei nº 1.737 de 20 de dezembro de 1979.
- 18.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal com correção monetária.
- 18.5 Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do Art. 827 do Código Civil Brasileiro de 2002.
- 18.6 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

- 18.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 18.7.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  - 18.7.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 18.7.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 18.7.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, alterado pela IN SLTI/MPOG 04/2015, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições pela Contratada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da alteração do valor contratual ou da prorrogação de sua vigência.
- 18.10 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 18.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.12 Será considerada extinta a garantia:
- 18.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 18.12.2 No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.
- 18.13 A garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI-MPOG N° 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.14 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 18.15 A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.

## **XIX. DO REAJUSTE**

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

## **XX. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **XXI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **XXII. DO PAGAMENTO**

- 22.1 O pagamento obedecerá o prazo máximo de até **30(trinta) dias para ser realizado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF**; contados da apresentação da Fatura/Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado. No entanto, **os pagamentos decorrentes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 deverão ser efetuados em até 05 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.2 Os pagamentos serão feitos de forma mensal, após atesto da fatura/Nota Fiscal.
- 22.3 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 22.4 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 22.5 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer juntamente com a entrega dos produtos, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 22.6 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota

Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

- 22.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.
- 22.8 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB Nº 1540, DE 05 DE JANEIRO DE 2015.
- 22.9 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 22.9.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 22.10 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 22.10.1 Não produziu os resultados acordados;
- 22.10.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 22.10.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 22.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.12 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 22.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

- 22.14 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.
- 22.15 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.
- 22.16 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.
- 22.17 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF. \*
- 22.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 22.18.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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. \*
- 22.19 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, e sua apuração se fará desde a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão considerados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês, ou 6% ao ano é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $$I = (TX/100)/365$$
- EM = I x N x VP, onde:
- I = Índice de compensação financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.
- 22.20 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 22.21 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.



22.22 É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

### **XXIII. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

23.1 O contrato terá vigência conforme abaixo indicado, incluso o prazo para demais trâmites administrativos, mensurados a partir da assinatura do contrato:

23.1.1 Em relação ao **item 1**, o prazo para a execução do serviço será de **6 meses**.

23.1.2 Em relação ao **item 2**, o prazo para a execução do serviço será de **3 meses**.

23.1.3 Em relação aos itens **3 ao 23**, o prazo para a execução do serviço será de **12 meses**.

23.1.3.1 O período de execução da prestação do serviço poderá ser concluído antecipadamente, desde que sejam terminadas em 100% as tarefas descritas.

23.1.4 O contrato, pode ser prorrogado conforme estipulado no § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

### **XXIV. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

24.1.2 Apresentar documentação falsa;

24.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.5 Não mantiver a proposta;

24.1.6 Cometer fraude fiscal;

24.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

24.1.7.1 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.

24.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.2.1 Multa de até 30 % (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

24.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

24.3.1 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.

- 24.4 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.
- 24.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 24.6 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **XXV. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

- 25.1 Constituem motivo para rescisão do contrato o contido no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

## **XXVI. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

- 26.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar, por meio do sistema, o ato convocatório do pregão.
- 26.1.1 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregao\\_dmsa@ufrj.br](mailto:pregao_dmsa@ufrj.br), pelo Tel. Fax: (21)2682-1241, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço BR 465, Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23.897-000 – Seção de Pregão – Sala 21 do Prédio Principal;
- 26.1.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;
- 26.1.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 26.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet, por escrito à seção de pregão ou por telefone/fax.
- 26.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 26.4 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **XXVII. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

- 27.1 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

- 27.2 A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **XXVIII. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

- 28.1 A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.
- 28.2 A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 28.3 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 28.3.1 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.
- 28.4 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 28.5 A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 28.5.1 A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 28.6 Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **XXIX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 29.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 29.2 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, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 29.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do serviço pela Administração.
- 29.4 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 futura contratação.
- 29.5 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.
- 29.6 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 29.7 Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas de Preços e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 29.8 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.
- 29.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 29.10 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.
- 29.11 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao pregoeiro, na Seção do Pregão, sala 21 do prédio Principal da UFRRJ, Rod. BR 465 Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23897-000, ou por meio do Tel/Fax: (21) 2682-1241.
- 29.12 Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso ao sítio governamentais [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.
- 29.13 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital

29.14 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto nº 3.722/01, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

29.15 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rod. BR 465 Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23897-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

### **XXX. DOS ANEXOS**

30.1 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

30.1.1 ANEXO I - Termo de Referência;

30.1.2 ANEXO II – Declaração de Composição de Preços;

30.1.3 ANEXO III - Modelo de Declaração de Sustentabilidade;

30.1.4 ANEXO IV – Declaração de não emprego de menores;

30.1.5 ANEXO V – Declaração de Inexistência de fatos impeditivos.

30.1.6 ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato;

### **XXXI. DO FORO**

31.1 Nos termos do art. 109, Inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil, é competente o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária Federal do Rio de Janeiro, para dirimir questões relativas ao presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa.

Seropédica – RJ, ..... de ..... de 2018.

---

**Autoridade Competente**



**Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro**  
**Núcleo de Informação e Documentação Florestal/IF**  
**Editora da UFRRJ - EDUR**  
**Pós Graduação Docência na Educação Infantil**  
**Colégio Técnico da Universidade Rural - CTUR**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2018**

**PROCESSO Nº: 23083.009605/2017-45**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO**

**I. DO OBJETO**

- 1.1 O presente Pregão tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Processamento de material bibliográfico e digital, Editoração, Diagramação, Revisão e Impressão**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1.	<p>Serviço de editora e impressão de livro, conforme descrição abaixo: Formato de cada volume: 16 x 23 cm; Categoria: Brochura (costurado); Número de páginas: 240 cada; Impressão do miolo: Offset - 1/1 em papel Offset 75g/m<sup>2</sup>; Impressão da capa: Offset - 4/0 com orelhas e laminação fosca em papel cartão 250g/m<sup>2</sup>; Tiragem: 300 exemplares.</p> <p>Serviços incluem: Revisão, acompanhante gráfico, impressão, e projeto gráfico (diagramação e design capa). Tiragem (Exemplares): 300 unidades.</p>	Livro com 240 páginas	600	R\$ 34,34	R\$ 20.604,00

2.	Prestação de Serviços de processamento técnico de aproximadamente 7.000 (sete mil) registros bibliográficos e preparo deste material para compor acervo da Biblioteca do Colégio Técnico da Universidade Rural - CTUR/UFRRJ.	-----	7.000	R\$ 30,00	R\$ 210.000,00
3.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 2 títulos infanto juvenil; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 60 páginas; Capa: formato fechado 21x28cm e formato aberto 42,45 x 28 cm, lombada de 4,5mm, 4/4 cores em papel cartão supremo 250 g/m2; Miolo: formato fechado 21x 28 cm, formato aberto 42 x 28 cm - 4/4 cores, em couché matte 120 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado, capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1.	Livro com 60 páginas	600	R\$ 35,00	R\$ 21.000,00
4.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 2 títulos infanto juvenil; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 48 páginas; Capa: formato fechado 18x24,8 cm e formato aberto 36,35 x 24,8 cm, lombada de 3,5mm, 4/4 cores em papel cartão supremo 250 g/m2; Miolo: formato fechado 18x24,8 cm, formato aberto 36 x 24,8 cm - 4/4 cores, em couché matte 120 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado, capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1.	Livro com 48 páginas	600	R\$ 27,75	R\$ 16.650,00
5.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 1 título infanto juvenil; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 50 páginas; Capa: formato fechado 21 x 28 cm e formato aberto 42,35 x 28 cm, lombada de 3,5mm, 4/4 cores em papel cartão supremo 250 g/m2; Miolo: formato fechado 21 x 28 cm, formato aberto 42 x 28 cm - 4/4 cores, em couché matte 120 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado, capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 50 páginas	300	R\$ 26,30	R\$ 7.890,00
6.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de	Livro com 200 páginas	2.400	R\$ 32,58	R\$ 78.192,00

	Título: 8 títulos diferentes; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 200 páginas; Capa: formato aberto 28,12 x 21 cm - 4/0 cores em papel cartão supremo 300 g/m2, lombada de 12 mm; Miolo: formato fechado 14 x 21 cm, 4/4 cores, em couché matte 130 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1.				
7.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 6 títulos diferentes; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 300 páginas; Capa com orelha: formato aberto 38,12 x 23 cm - 4/0 cores em papel cartão supremo 300 g/m2, lombada de 12 mm; Miolo: formato fechado 16x23 cm, 4x4 cores, em couché matte 130 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 300 páginas	1.800	R\$ 40,49	R\$ 72.882,00
8.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 1 título diferente; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 300 páginas; Capa com orelha: formato aberto 96,3x29 cm - 4/4 cores em papel cartão supremo Duo Design 250 g/m2, lombada de 23 mm; Miolo: formato fechado 29 x 29 cm, 4x4 cores, em couché matte 150 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 300 páginas	300	R\$ 112,96	R\$ 33.888,00
9.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 8 títulos diferentes; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 200 páginas; Capa: formato aberto 280 x 210 cm - 4/0 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 12 mm; Miolo: formato fechado 14x21 cm, 1x1 cores, em offset 75 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz	Livro com 200 páginas	2.400	R\$ 17,83	R\$ 42.792,00



	localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1				
10.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 8 títulos diferentes; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 300 páginas; Capa com orelhas: formato aberto 32 x 23 cm, orelhas de 8 cm, 4/0 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 15 mm; Miolo: formato fechado 16x23 cm, 1x1 cores, em offset 75 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 300 páginas	2.400	R\$ 24,47	R\$ 58.728,00
11.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 4 títulos diferentes; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 350 páginas; Capa com orelha: formato aberto 42 x 29,7 cm, 4/0 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 15 mm e orelha de 8 cm; Miolo: formato fechado 21x29,7 cm, 4x4 cores, em offset 115 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 350 páginas	1.200	R\$ 140,00	R\$ 168.000,00
12.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 1 título diferente; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 900 páginas; Imagens: tabelas; Capa com orelhas: formato aberto 34 x 23 cm, orelhas de 8 cm, 4/0 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 10 mm; Miolo: formato fechado 17x23 cm, 1x1 cores, em offset 75 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 900 páginas	300	R\$ 82,01	R\$ 24.603,00
13.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de	Livro com 450 páginas	300	R\$ 49,50	R\$ 14.850,00

	Título: 1 título diferente; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 450 páginas Imagens: tabelas; Capa com orelhas: formato aberto 34 x 23 cm, orelhas de 8 cm, 4/0 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 10 mm; Miolo: formato fechado 17x23 cm, 1x1 cores, em offset 75 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1				
14.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 1 título diferente (livro do professor); Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares. Imagens: gráficos e mapas; Número de páginas: 98 páginas. Imagens: gráficos e mapas; Capa com orelhas: formato aberto 36 x 23 cm, orelhas de 20 cm, 4/4 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 8mm para o livro do professor. Miolo: formato fechado 18x23 cm, 4x4 cores, em offset 115 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 98 páginas	300	R\$ 38,17	R\$ 11.451,00
15.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 1 título diferente (livro do aluno); Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares. Imagens: gráficos e mapas; Número de páginas: 74 páginas Imagens: gráficos e mapas; Capa com orelhas: formato aberto 36 x 23 cm, orelhas de 20 cm, 4/4 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 6 mm; Miolo: formato fechado 18x23 cm, 4x4 cores, em offset 115 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 74 páginas	300	R\$ 33,63	R\$ 10.089,00
16.	Serviço de editoração eletrônica de 140 artigos científicos, de revisão e de Comunicação com cerca de 12 páginas diagramadas, incluindo: Revisão gramatical de artigos completos em inglês; padronização e normatização de textos seguindo as normas ABNT NBR 6022 e na forma de artigos em publicação contínua (E-location); correção e conferência referências	-----	140	R\$ 523,21	R\$ 73.249,40

	<p>bibliográficas (Modelo Floresta e Ambiente); envio de provas e contato com os autores usando provas eletrônicas no formato PDF através de sistema de gerenciamento de provas; relatório anual com orientações e análise de negativas para indexação do periódico em bases nacionais e internacionais; geração de arquivo XML e envio para os indexadores solicitantes; serviço de detecção Anti-Plágio de artigos completos; guarda dos arquivos em servidor próprio; geração e entrega dos arquivos finais para o Scielo Brasil e outros indexadores, no formato do arquivo especificado pelas bases indexadora; sistema de busca de revisores compatíveis com o sistema ScholarOne do Scielo, como exemplo o sistema Reviewer Locator; diagramação utilizando software especializado para editoração eletrônica Adobe InDesign CS6 ou superior, escaneamento, padronização e tratamento de imagens, gráficos e tabelas, padronização e criação de recursos visuais gráficos; envio de provas finais, correções e emendas através de arquivos eletrônicos PDF; preparação dos arquivos para impressão digital e envio de arquivos no formato PDF-X/1A. Entrega dos arquivos finais no formato PDF e arquivos abertos finais (InDesign) para fins de arquivo e envio aos indexadores. Atualização, manutenção, hospedagem, manutenção do domínio www.floram.org, suporte e correção de problemas do website da revista, com versão em português, espanhol e inglês (incluindo a tradução correta na língua), contendo as seguintes páginas: Volume Atual, Acervo, Pesquisa de Artigos (por autor, por ano, por área e/ou por palavra-chave), Instruções aos Autores, Submissão de Artigos, Acompanhamento, Sobre a FLORAM, Série Técnica, Links. O site deve estar preparado para visualização em computadores desktop e tela menores (tablets e smartphones) e a empresa se responsabiliza pela entrega de backups (cópias) todas as vezes que a página for atualizada.</p>				
17.	<p>Quantidade de Títulos: 4 (quatro) títulos IMPRESSOS diferentes; Título de cada obra: a definir; Número de páginas: 200 páginas; Miolo: formato fechado 14 x 21 cm, 4/4 cores; Capa: formato fechado 14 x 21 cm, 4/4 cores.</p>	-----	4	R\$ 2.303,48	R\$ 9.213,92
18.	<p>Quantidade de Título: 4 (quatro) títulos IMPRESSOS diferentes; Título de cada obra: a definir; Número de páginas: 300 páginas; Miolo: formato fechado 16x23 cm, 4x4 cores; Capa: formato fechado 16x23 cm, 4x4 cores.</p>	-----	4	R\$ 3.149,11	R\$ 12.596,44
19.	<p>Quantidade de Títulos: 3 (três) títulos IMPRESSOS diferentes; Título de cada obra: a definir; Número de páginas: 200 páginas; Miolo: formato fechado 14 x 21 cm, 1/1 cores; Capa: formato fechado 14 x 21 cm, 4/4 cores</p>	-----	3	R\$ 2.303,48	R\$ 6.910,44

20.	Quantidade de Títulos: 4 (quatro) títulos IMPRESSOS diferentes; Título de cada obra: a definir; Número de páginas: 300 páginas; Miolo: formato fechado 16x23 cm, 1/1 cores; Capa: formato fechado 16x23 cm, 4/4 cores.	-----	4	R\$ 3.149,11	R\$ 12.596,44
21.	Quantidade de Títulos: 2 (dois) títulos DIGITAIS diferentes; Título de cada obra: a definir; Miolo: Os originais a serem diagramados têm até 400 páginas, em tamanho A4, fonte 12, espaçamento 1,5. Miolo em cores; Capa: Em cores.	-----	2	R\$ 4.485,20	R\$ 8.970,40
22.	Quantidade de Títulos: 9 (nove) títulos DIGITAIS diferentes; Título de cada obra: a definir; Miolo: Os originais a serem diagramados têm de até 200 páginas em tamanho A4, fonte 12, espaçamento 1,5; Miolo preto e branco; Capa: Em cores	-----	9	R\$ 2.591,00	R\$ 23.319,00
23.	Quantidade de Títulos: 2 (dois) títulos DIGITAIS diferentes; Título de cada obra: a definir; Miolo: Os originais a serem diagramados têm até 300 páginas em tamanho A4, fonte 12, espaçamento 1,5; Miolo em cores; Capa: Em cores	-----	2	R\$ 3.538,10	R\$ 7.076,20
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 945.551,24</b>	

## II. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O instituto de Floresta mantém desde 1994 a revista científica Floresta e ambiente – FLORAM, veículo este de publicação de artigos relacionados à Ciência Florestal e Ambiental. Atualmente a revista está indexada em importantes bases indexadoras e é conceituada pela CAPES com Qualis B1 na área de Ciências Agrárias. Este é o maior conceito de uma revista brasileira na área. Atualmente a FLORAM tem recebido mais de 300 artigos por ano para análise e tem aceito mais de 130 artigos para publicação anualmente. Desta forma, a revista tem fundamental importância para a veiculação da ciência produzida não só pelas pesquisas científicas desenvolvidas no Instituto de Florestas, mas como também no âmbito de outros institutos da UFRRJ e de instituições nacionais e internacionais. Esta contratação tem caráter de urgência, visto que a interrupção do fluxo de publicação de artigos, implica no descredenciamento da revista nas bases de indexação nacionais e internacionais o que acarretará na queda de qualidade e conceito da revista. Cabe esclarecer que o simples fato de retomar o fluxo de publicação interrompido não garante sob qualquer hipótese a reindexação da revista junto aos agentes indexadores;
- 2.2 O serviço destina-se ao projeto gráfico e diagramação de livros cujas publicações forem aprovadas pelo Conselho Editorial da EDUR, pois a mesma não possui pessoal qualificado para realizar o projeto gráfico e diagramação desses livros;

- 2.3 O serviço destina-se a publicação de obra destinada ao Projeto: Curso de Pós-Graduação “Docência na Educação Infantil”;
- 2.4 Aquisição de grande volume de materiais bibliográficos e mídias digitais, devido à criação de novos cursos em função da expansão do CTUR/UFRRJ; pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos em virtude do reforço da mão de obra fornecida pela contratada; pela rapidez do acesso aos usuários dos materiais bibliográficos e mídias digitais adquiridos, que com o passar do tempo poderão tornar-se obsoletos; para uma melhor avaliação do SETEC/MEC e da comunidade acadêmica dos cursos oferecidos; devido à falta de profissional Bibliotecário, exigido por lei, para o funcionamento de bibliotecas públicas;
- 2.5 A prestação do serviço em questão é necessária tendo em vista que a UFRRJ não dispõe de parque gráfico especializado para impressão de livros e técnicas de acabamento (por ex.: miolo brochura colado e costurado, colagem de capa papel cartão 250g/m2, vinco tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado). Sendo assim, para que a EDUR possa imprimir os livros aprovados pelo Conselho Editorial se faz necessário o contrato de serviço.

### III. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 A natureza do objeto a ser contratado neste pregão atende ao estabelecido no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### IV. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo, em relação ao **item 1**:
  - 4.1.1 O serviço será dividido em **três (03)** fases, cada fase composta por **dois (02)** meses:
    - 4.1.1.1 **Fase 01** (mês 1 e 2), Revisão de conteúdo, estrutura textual e normas técnicas para publicação; Produção da Arte da Capa; Ajustes e aprovação da montagem integral da obra; e Registro do ISBN e Índice Catalográfico (Responsáveis Editora/Organizadores);
    - 4.1.1.2 **Fase 02** (mês 3 e 4), Produção e Impressão da obra (Responsável Editora);
    - 4.1.1.3 **Fase 03** (mês 5 e 6), Planejamento para a publicação (Responsáveis Editora/Organizadores); Organização de Seminário de Lançamento (Responsáveis Organizadores/ apoio Editora); Publicação, divulgação e evento de lançamento com a presença dos autores; Seminário para

apresentação das pesquisas, experiências e projetos que constam da obra (Responsáveis Editora/Organizadores).

- 4.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo, em relação ao **item 2**:
- 4.2.1 O processamento técnico englobará as atividades de descrição dos registros dos itens através da inclusão por preenchimento de planilhas eletrônicas com campos no formato Marc 21, na base de dados do sistema Gerenciador de Informação *PERGAMUM* observando-se os seguintes parâmetros:
- 4.2.1.1 A descrição física dos registros deverá ser elaborada respeitando-se as normas do Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2) em nível 2(dois) de descrição bibliográfica, assim como, normas da referida rede. Deverá também ser atribuído a classificação aos registros obedecendo-se a divisão estabelecida conforme as regras do Código Decimal de *Dewey* (CDD-22ª edição), sendo que, para a área de Direito deverá ser obedecida a divisão da Classificação Decimal de Direito (tabela de Dóris). Os registros constarão também da atribuição de notação de autor utilizando-se a tabela *Cutter-Sanborn*. Deverá também ser atribuída a descrição temática aos itens com seus respectivos desdobramentos, observando-se a consulta aos catálogos da Biblioteca Nacional; *Library of Congress* e demais catálogos conforme descrito abaixo no item 5.2.1.3 (especificações técnicas). Constará também das atividades a inclusão do tombamento dos registros dos exemplares no sistema.
- 4.2.1.2 As atividades relacionadas aos serviços fins constarão de impressão de etiquetas adesivas na cor branca medindo (33,9 x 101,6 mm) relacionadas à lombada e controle de empréstimo, impresso com informações pertinentes, com código de barras colado na lombada com plástico adesivo, tipo *contact*, para proteção das etiquetas, e quando for exemplar para consulta local, deverá também ser etiquetado com fita plástica adesiva na cor vermelha. Constará ainda de impressão e colagem de etiquetas eletromagnéticas RFID (a serem fornecidas pelo contratante) medindo aproximadamente (60x80 mm) no material bibliográfico e nas mídias digitais.
- 4.2.1.3 Especificações técnicas: Código de catalogação Anglo Americano AACR2, nível 2 de descrição bibliográfica; classificação Decimal de *Dewey* – 22ª edição; *Library of Congress Subject Heading* (impressa ou *on line*); Classificação Decimal de Direito (Dóris); *Cutter-Sanborn Three Figure Author Table*; Catálogos *on line* de autoridades da Biblioteca Nacional; Catálogos *on line* de autoridades da *Library of Congress*; Catálogos *on line* de autoridades da Rede *Pergamum*; e Outras fontes pertinentes conforme padrões pré-estabelecidos.
- 4.2.2 Os serviços serão prestados em local a ser fornecido previamente no âmbito do Colégio Técnico da Universidade Rural (CTUR/UFRRJ), situado na BR 465, Km 8 s/nº, Ecologia, no Município de Seropédica/RJ. Quaisquer dúvidas e orientações sobre o desenvolvimento técnico e operacional do serviço a ser executado poderão ser dirimidas com o servidor, Marcelo Siu – Coordenador do Setor de Multimeios, tel: (21) 99871-8838, [marcelo\\_siu@ufrj.br](mailto:marcelo_siu@ufrj.br).
- 4.2.3 Metas a serem alcançadas:

- 4.2.3.1 Processar tecnicamente as novas aquisições que irão compor o acervo da biblioteca do CTUR/UFRRJ, possibilitando a informatização e disponibilizando de 100% do material, composto de 7.000 (sete mil) registros bibliográficos e de mídias digitais e preparo desses exemplares através do Sistema Gerenciador de Informação *PERGAMUM*, conforme detalhamento a seguir:
  - 4.2.3.1.1 Catalogação de material informacional; classificação de material informacional; tombamento de material informacional, com a inclusão dos registros na base de dados do Sistema de Gerenciamento de Informação *PERGAMUM* para 7.000 (sete mil) exemplares entre livros e mídias digitais;
  - 4.2.3.1.2 Preparo físico de material informacional constituído de etiquetagem para os 7.000 (sete mil) exemplares de livros e mídias digitais; e
  - 4.2.3.1.3 Revisão e controle de qualidade de 100% (cem por cento) dos registros inseridos na base de dados do Sistema Gerenciador de Informação *PERGAMUM*.
- 4.2.4 Metas físicas mensais:
  - 4.2.4.1 Estimativa média mensal de aproximadamente 2.300 (dois mil e trezentos) exemplares como comprovação efetiva da prestação de serviços.
- 4.3 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo, em relação aos **itens 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15**:
  - 4.3.1 Os serviços serão realizados nas dependências da própria empresa contratada sem que a UFRRJ tenha compromisso com a infraestrutura necessária para a execução dos serviços;
  - 4.3.2 O processamento técnico englobará as atividades descritas relacionadas ao serviço de impressão, acompanhamento gráfico do miolo e da capa de livros, conforme especificado.
  - 4.3.3 A EDUR enviará os arquivos para a contratada em formato digital (PDF). Esta poderá enviar todos os arquivos de cada livro, em uma única vez, ou parceladamente. Ou seja, a EDUR poderá enviar todos os arquivos originais de uma única vez, ou um original por vez, ao longo do contrato;
  - 4.3.4 A empresa contratada deverá fornecer uma prova (boneca), de cada uma das peças originais referenciadas, em formato final, quantas vezes seja necessário, para prévia verificação e aprovação de conformidade, no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, a partir de cada solicitação;
  - 4.3.5 Tanto a prova quanto o material definitivo deverão ser enviados para o seguinte endereço: EDUR – EDITORA da UFRRJ, Pavilhão Central, sala 102, Campus Seropédica da UFRRJ. Rodovia BR 465, KM 07 – Seropédica – RJ CEP 23897-000; Observar o horário de atendimento ao público: 8 às 11:30 e 13 às 17:00h;
  - 4.3.6 A ordem de serviço específica, autorizando a produção definitiva dos exemplares, somente será emitida após a aprovação da última prova (boneca);
  - 4.3.7 O material gráfico deverá ser entregue em sua totalidade, ou em parcelas, observadas as quantidades e localidades definidas neste Termo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos;

- 4.3.8 Caso não esteja plenamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com as provas (bonecas) já aprovadas pela EDUR, o material não será aceito ou recebido;
  - 4.3.9 A avaliação no ato do recebimento do material gráfico será realizada pela equipe de servidores da EDUR;
  - 4.3.10 Eventuais falhas detectadas, em momento posterior, no material gráfico entregue, decorrentes de má prestação de serviços por parte da empresa contratada, não eximirão a responsabilidade da mesma em adotar as medidas saneadoras, com conseqüente substituição do material avariado, em prazo não superior a 10 dias corridos da notificação realizada pela EDUR, cabendo à contratada arcar com todos os custos decorrentes de tal operação;
  - 4.3.11 Os direitos sobre a obra nunca deixarão de ser da EDUR;
  - 4.3.12 O frete e transporte do material gráfico até a EDUR fica a cargo da contratada;
  - 4.3.13 Os papéis utilizados na impressão das obras sejam certificados pelo Conselho de Manejo Florestal (*Forest Stewardship Council* – FSC); e
  - 4.3.14 A EDUR promoverá, através de servidor especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnicos e qualitativos, verificando o cumprimento das disposições contratuais e administrativas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao contratado as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- 4.4 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo, em relação ao **item 16**:
- 4.4.1 Os serviços serão realizados nas dependências da própria empresa contratada sem que a UFRRJ tenha qualquer compromisso com a infraestrutura necessária para a execução dos mesmos. Quaisquer dúvidas e orientações sobre o desenvolvimento técnico operacional do serviço a ser executado poderão ser dirimidas com o servidor, Prof<sup>o</sup> João de Figueiredo Latorraca – Editor chefe da Floresta e Ambiente (tel: 21 2681-4989/ [latorraca@hotmail.com](mailto:latorraca@hotmail.com) ou [floramjournal@gmail.com](mailto:floramjournal@gmail.com));
  - 4.4.2 A empresa deverá processar tecnicamente 140 artigos nos formatos “artigo científico, artigo de revisão, artigo de comunicação e artigo técnico (série técnica)” da revista científica Floresta e Ambiente da UFRRJ, possibilitando a sua disponibilização na forma eletrônica para a comunidade científica mundial, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência. Cada artigo constará em média de cerca de 12 páginas diagramadas;
  - 4.4.3 O processamento técnico englobará as atividades inerentes ao serviço de editoração eletrônica e impressão digital de 140 artigos da Revista Floresta e Ambiente e manutenção de uma website;
  - 4.4.4 Revisão gramatical de artigos completos em português e inglês;
  - 4.4.5 Padronização e normatização de textos seguindo as normas ABNT NBR 6022 ou a mais atualizada;
  - 4.4.6 Correção e conferência das referências bibliográficas de acordo com a norma da revista;
  - 4.4.7 Envio de provas e contato com os autores dos artigos usando provas eletrônicas no formato PDF através de um sistema de gerenciamento de provas;
  - 4.4.8 Relatório anual com orientações e análise de negativas para indexação do período em bases nacionais e internacionais;



- 4.4.9 Geração de arquivo XML para cada artigo publicado, guarda de arquivos em servidor próprio e envio para todos os indexadores solicitantes;
  - 4.4.10 Diagramação utilizando software especializado para editoração eletrônica *Adobe InDesign* CS5 ou superior;
  - 4.4.11 Prestar serviço de detecção anti-plágio de artigos completos;
  - 4.4.12 Escaneamento, padronização e tratamento de imagens, gráficos e tabelas;
  - 4.4.13 Padronização e criação de recursos visuais gráficos;
  - 4.4.14 Modelo de diagramação/desenho/fontes devem seguir o estabelecido e aprovado pelo editor chefe da revista Floresta e Ambiente da UFRRJ;
  - 4.4.15 Envio de provas finais, correções e emendas através de arquivos eletrônicos no formato PDF;
  - 4.4.16 Preparação dos arquivos para impressão digital e envio de arquivos no formato PDF-X/1A;
  - 4.4.17 Entrega dos arquivos finais no formato PDF e arquivos abertos finais (*InDesign*) para fins de arquivo e envio aos indexadores;
  - 4.4.18 Geração e entrega dos arquivos finais para a *Scielo* Brasil e/ou outros indexadores, conforme formato do arquivo especificado por cada base indexadora;
  - 4.4.19 Impressão digital de 140 artigos e publicação no *website* da revista;
  - 4.4.20 Atualização, manutenção, hospedagem, manutenção do domínio [www.floram.org](http://www.floram.org), suporte e correção de problemas do website da revista, com versão em português, espanhol e inglês (incluindo a tradução correta na língua), contendo as seguintes páginas: Volume Atual, Acervo, Pesquisa de Artigos (por autor, por ano, por área e/ou por palavra-chave), instruções aos Autores, Submissão de Artigos, Acompanhamento, Sobre a Floram, Série Técnica, Links. O site deve estar preparado para visualização em computadores desktop e tela menores (*tablets* e *smartphones*) e a empresa se responsabiliza pela entrega de backups (cópias) todas as vezes que a página for atualizada. O designe do website deve ter aprovação do editor chefe da FLORAM;
- 4.5 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo, em relação aos itens **17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23:**
- 4.5.1 Os serviços serão realizados pela empresa contratada sem que a UFRRJ tenha qualquer compromisso com a infraestrutura necessária para a execução dos serviços. O processamento técnico englobará as atividades descritas relacionadas ao serviço de projeto gráfico e diagramação do miolo dos livros. A EDUR enviará os arquivos para a contratada em formato digital (arquivo de texto). A EDUR poderá enviar todos os arquivos de cada livro, em uma única vez, ou parceladamente, ou seja, a EDUR poderá enviar todos os arquivos originais de uma única vez, ou um original por vez, ao longo do contrato;
  - 4.5.2 Não necessariamente a mesma empresa terá de prestar os serviços que se referem tanto à edição de livros impressos quanto dos livros digitais;
  - 4.5.3 A contratada deverá fornecer uma prova digital de cada uma das peças originais referenciadas, em formato final, quantas vezes seja necessário, para prévia verificação e aprovação de conformidade, no prazo máximo de 15 (dias) corridos, a partir de cada solicitação. Tanto a prova quanto o material definitivo deverão ser enviados para o endereço eletrônico [edur@ufrj.br](mailto:edur@ufrj.br). Enviar o arquivo em formato PDF;
  - 4.5.4 A ordem de serviço específica, autorizando a produção definitiva dos exemplares, somente será emitida após a aprovação da última prova

(boneca). O material gráfico deverá ser entregue em sua totalidade, observadas as quantidades e localidades definidas, no prazo, máximo de 40 (quarenta) dias corridos, a contar da solicitação da EDUR. Caso não esteja plenamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com as provas (bonecas) já aprovadas pela EDUR, o material não será aceito ou recebido;

- 4.5.5 A avaliação no ato do recebimento do material gráfico será realizada pela equipe de servidores da EDUR. Eventuais falhas detectadas, em momento posterior, no material gráfico entregue, decorrentes de má prestação de serviços por parte da contratada, não eximirão a responsabilidade da mesma em adotar as medidas saneadoras, com conseqüente substituição do material avariado, em prazo não superior a 10 dias corridos da notificação realizada pela EDUR, cabendo à contratada arcar com todos os custos decorrentes de tal operação. Os direitos sobre a obra nunca deixarão de ser da EDUR.

## V. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

5.1 Dentre as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, além das já existentes ao longo deste termo e na descrição do serviço, a presente licitação observará também os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012:

- 5.1.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 (caso houver);
- 5.1.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares (caso houver);
- 5.1.3 Que os serviços apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis estabelecidas no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, quais sejam: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra (caso houver);
- 5.1.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) (caso houver);
- 5.1.5 A comprovação do disposto neste item (da sustentabilidade) poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre as exigências do edital, conforme art. 8º do Decreto nº 7.746/2012.

5.2 O Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, cita no art. 18 que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes dos produtos e embalagens, deverão estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor, ficando estes responsáveis pela realização da Logística Reversa. Essa Logística é um instrumento de desenvolvimento

econômico e social caracterizado pelo conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada (caso houver).

- 5.3 A logística reversa tratada no item acima será de total responsabilidade de contratada, devendo a mesma atentar-se para as normas específicas de destinação final, inclusive de restos de toner retirados dos equipamentos. Deverá também responsabilizar-se pela retirada das embalagens que acondicionem os produtos utilizados, tais como caixas e embalagens plásticas.
- 5.4 A Licitante vencedora terá a responsabilidade pelo recolhimento dos materiais que por ventura forem utilizados e transformados em lixo, sendo de sua inteira responsabilidade a retirada desses materiais conforme previsto na legislação e normas ambientais para o tratamento, armazenamento, transporte e destinação do lixo ou resíduos hospitalares para os materiais compatíveis com o objeto desta licitação. Devendo a contratada organizar juntamente com o Gestor do Contratado o recolhimento periódico de toners, cartuchos e outros itens gerados pelo fornecimento do objeto para o seu correto descarte.
- 5.5 A Licitante vencedora, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da contratação, entendido como aqueles produtos ou componentes eletrônicos em desuso e sujeitos à disposição final, para fins de sua destinação final ambientalmente.
- 5.6 Para os itens, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15 de março de 2013, 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 (caso se enquadre).
- 5.7 O licitante deverá comprovar a origem de todo o papel utilizado na produção do objeto, se responsabilizando por realizar o uso do papel certificado em toda a sua produção.
- 5.8 O licitante deverá atentar-se para as demais disposições contidas no Edital e seus anexos que visam a promoção da sustentabilidade.

## **VI. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- 6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
  - 6.1.1 Cumprimento das especificações dos serviços;
  - 6.1.2 Cumprimento das especificações dos materiais que devem ser empregados;
  - 6.1.3 Cumprimento das especificações de medidas do produto final;
  - 6.1.4 Cumprimento quanto à manutenção da equipe técnica mínima a ser empregada no serviço;
  - 6.1.5 Cumprimento dos prazos estabelecidos.

## VII. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 A execução dos serviços será iniciada em até 5 (cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato.

## VIII. DO RECEBIMENTO

- 8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, 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.
- 8.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.2.1 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.
- 8.3 No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de execução do serviço, a contratada deverá comunicar por escrito a UFRRJ tal ocorrência pelo e-mail: [almoxarifado.dmsa@ufrj.br](mailto:almoxarifado.dmsa@ufrj.br) ou [cobrancas@ufrj.br](mailto:cobrancas@ufrj.br), com a devida justificativa e comprovação, indicando a data em que efetivará o serviço, não podendo o adiamento da entrega ser superior a 10 (dez) dias.
- 8.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.5 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos.

## IX. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2 Enviar os arquivos com materiais necessários à realização do serviço.
- 9.3 Acompanhar o cumprimento de cada etapa estabelecida.
- 9.4 Disponibilizar à contratada as informações necessárias ao correto cumprimento do contrato.

- 9.5 Aprovar, aprovar com ressalva ou reprovar as etapas, de acordo com o estabelecido neste Termo.
- 9.6 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.
- 9.7 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.8 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 9.9 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 9.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 9.11 **Não praticar atos de ingerência** na administração da Contratada, tais como:
- 9.11.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.11.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.11.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.11.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.12 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 9.13 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 9.14 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.
- 9.15 Permitir o livre acesso dos empregados da contratada, desde que devidamente identificado, para a realização do serviço, objeto desta licitação, quando couber a execução do serviço na UFRRJ.

- 9.16 Certificar-se da boa prestação dos serviços e da boa qualidade dos equipamentos ofertados.
- 9.17 Certificar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.
- 9.18 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações assumidas pela licitante vencedora
- 9.19 Aplicar as sanções derivadas de falhas ou não cumprimento do objeto estabelecido;
- 9.20 Respeitar os prazos previamente estabelecidos;
- 9.21 Manter atualizado o meio de contato entre a Contratante e o Gestor do Contrato;
- 9.22 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.23 Em relação ao **item 2**:
  - 9.23.1 Disponibilizar no âmbito do CTUR/UFRRJ área física adequada à acomodação do pessoal técnico que executarão os trabalhos assim como mobiliário suficiente para o cumprimento do objeto desta licitação;
  - 9.23.2 Fornecer todos os equipamentos que serão utilizados no desenvolvimento dos trabalhos, compatíveis com o Sistema Gerenciador *PERGAMUM* (computadores e impressoras), em quantidade necessária para o cumprimento do objeto desta licitação;
  - 9.23.3 Custear os materiais específicos para execução e finalização das tarefas (etiquetas RFid, cartuchos e toners para a impressora RFid);
  - 9.23.4 Disponibilizar senhas de acesso ao sistema gerenciador para todos aqueles que forem utilizar em razão do cumprimento do objeto desta licitação;
  - 9.23.5 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
  - 9.23.6 Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto contratual por intermédio do Gestor de Contrato designado neste instrumento.

## **X. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 10.2 Observar a forma de execução dos serviços, prazos e formas de controle do mesmo.
- 10.3 Apresentar relação nominal, acompanhada de currículos e comprovações dos funcionários que assumirão o objeto, de acordo com o que estipula o presente termo:

- 10.3.1 Caso seja necessário a substituição do profissional ou contratação de novos profissionais, informar a UFRRJ de forma escrita, encaminhando as justificativas e documentação dos novos funcionários.
- 10.3.2 A empresa deverá apresentar no mínimo um profissional com formação superior que o habilite para criação da arte da capa, um profissional com formação superior que o habilite para atividades de revisão e um profissional com formação superior que o habilite para a atividade de edição gráfica. Todos deverão apresentar experiência comprovada na área.
- 10.4 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.
- 10.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.7 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.
- 10.8 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 10.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 10.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 10.11 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.
- 10.12 Executar os serviços objeto desta licitação, nos prazos estabelecidos neste edital.
- 10.13 Cumprir fielmente o que estabelece o contrato de forma que os serviços a serem executados mantenham as condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 10.14 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

- 10.16. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando determinações e especificações contidas neste contrato.
- 10.17. Atender prontamente as instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, especialmente no que diz respeito à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas.
- 10.18. Deve ser respeitado o horário de funcionamento de cada local, onde os serviços deverão ser realizados. Na impossibilidade da execução o mesmo deverá reiniciar-se na primeira hora útil do dia seguinte.
- 10.19. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 10.20. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à UFRRJ e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 10.21. Efetuar o pagamento da multa prevista neste Termo de Referência que lhe seja aplicada por descumprimento de obrigações assumidas.
- 10.22. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.23. Participar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas em seus dados cadastrais, durante o prazo de vigência deste, apresentando a documentação pertinente.
- 10.24. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do Contrato, no prazo concedido no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;
- 10.25. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.26. 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.
- 10.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.29. Em relação ao **item 2**:



- 10.29.1. Comprovar através do contrato social que trabalha com Gerenciamento de Informação, objeto da presente licitação;
- 10.29.2. Fornecer atestado(s) de capacidade técnica na realização de serviços de processamento técnico de acervo bibliográfico, com uso do *PERGAMUM*, descrevendo os serviços realizados; se indexação, classificação, catalogação, cadastramento e/ou preparo físico; áreas do acervo abrangidas, bem como os sistemas, padrões, normas seguidas: se CDD, *AACR2*, *MARC21*, sendo que a quantidade tratada deverá ser de no mínimo 5.000 itens;
- 10.29.3. Alocar para a realização dos serviços, profissionais bibliotecários com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia e com experiência comprovada na utilização do sistema *PERGAMUM* e no Formato *MARC*;
- 10.29.4. Custear os materiais básicos para execução e finalização das tarefas (etiquetas adesivas, adesivo plástico tipo *contact*, fita adesiva plástica vermelha, etc.);
- 10.29.5. Formar equipe de auxiliares que farão a preparação do material (impressão e colagem de etiquetas de localização e código de barras);
- 10.29.6. Manter prepostos seus nos locais onde serão executados os serviços para coordenar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, correção de situações adversas e atendimento imediato das reclamações e solicitações da Biblioteca e Direção do CTUR;
- 10.29.7. Reportar, por escrito, no prazo de até 24 (vinte quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidentes que se verificarem no local dos serviços, independente de comunicação verbal, que deverá ser imediata;
- 10.29.8. Ter ciência que o contrato a ser firmado não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, ficando estabelecido que se responsabilizará integralmente pelo objeto do presente contrato, sem a interferência de terceiros para a execução deste ajuste;
- 10.29.9. Prestar os serviços ajustados em conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte da execução ou nos materiais empregados, no prazo que lhe for fixado, sem ônus adicionais e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato ou em lei;
- 10.29.10. Fornecer todo o material de apoio técnico às pesquisas e consultas nas realizações dos trabalhos, dentre estes Códigos e outros afins;
- 10.29.11. Ter um sistema alternativo de rede;
- 10.29.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos exigidos conforme solicitado;
- 10.29.13. Encaminhar previamente documento informativo fornecendo o quantitativo de empregados que executarão os serviços para adequação do espaço, mobiliário e equipamentos a serem disponibilizados para a execução do contrato;
- 10.29.14. Entregar mensalmente um relatório discriminado dos serviços executados, assim como cópia das impressões das etiquetas como forma de comprovação do material processado;
- 10.29.15. Entregar semanalmente o serviço executado para verificação do perfeito atendimento às especificações técnicas de todo o conjunto e revisão dos acabamentos necessários, realizados por servidor Gestor do Contrato; e
- 10.29.16. Fornecer relação nominal dos prestadores do serviço com função e horário que executarão as tarefas.

- 10.30. Em relação ao **item 16**:
- 10.30.1. Comprovar através do contrato social que trabalha com Edição de livros, jornais e/ou revistas, de acordo com o código (58.11-5-00) e descrição da atividade econômica principal junto ao órgão federal responsável;
  - 10.30.2. Ter ciência que o contrato a ser firmado não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, ficando estabelecido que se responsabilizará integralmente pelo objeto do presente contrato, sem a interferência de terceiros para execução deste ajuste;
  - 10.30.3. Prestar os serviços ajustados em conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte da execução ou nos materiais empregados, no prazo que lhe for fixado, sem ônus adicionais e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;
  - 10.30.4. Fornecer todo o material de apoio técnico as pesquisas e consultas na realização dos trabalhos;
  - 10.30.5. Ter um sistema alternativo de rede;
  - 10.30.6. Empresa estar devidamente habilitada;
  - 10.30.7. Entregar semanalmente o serviço executado para verificação do perfeito atendimento às especificações técnicas de todo conjunto e revisão dos acabamentos necessários, realizados por servidor Gestor do Contrato e/ou designado;
  - 10.30.8. Entregar mensalmente um relatório discriminado dos serviços executados;
  - 10.30.9. Entregar semestralmente um relatório de acesso/visita a *WEB (Home Page)* da revista, explicitando o número de acesso, origem do acesso (país, estado, região);
  - 10.30.10. Fornecer relação nominal dos prestadores do serviço com função e horário que executaram as tarefas;
  - 10.30.11. Comprovar experiência em formatação XML, através da comprovação de produção e envio de arquivos XML para o *SciELO* ou outra agência de indexação de artigos científicos tais como: *Scopus* e *Thomson Reuters*;
  - 10.30.12. Apresentar atestado de no mínimo 1 revista indexada (*SciELO*, *ISI* ou *Scopus*) declarando de forma específica que a empresa presta serviço de detecção Anti-Plágio de artigos completos.
  - 10.30.13. Caso haja alguma não conformidade do arquivo digital, da diagramação e da revisão de língua do artigo, a empresa contratada se responsabilizará pela substituição do mesmo dando como garantia o prazo de 12 meses após a publicação do artigo.

## **XI SUBCONTRATAÇÃO**

- 11.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitatório.

## **XII. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 12.3 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.

### **XIII. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços 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 artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 12.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.3 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 12.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 12.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.7 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.8 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.9 O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.
- 12.10 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.

- 12.11 Em relação ao **item 1** do objeto, a responsabilidade pedagógica ficará a cargo da Professora Anelise Monteiro do Nascimento e a fiscalização técnica através da Equipe de Gestão do Curso – Professora Eliane Fazolo e Assessoria do Professor Jonas Alves Junior.
- 12.12 Em relação ao **item 2** do objeto, o responsável pela fiscalização será o servidor Marcelo Siu - Coordenador do Setor de Multimeios, tel: (21) 99871-8838, [marcelo\\_siu@ufrj.br](mailto:marcelo_siu@ufrj.br).
- 12.13 Em relação aos **itens 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15**, a EDUR promoverá, através de servidor especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnicos e qualitativos, verificando o cumprimento das disposições contratuais e administrativas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao contratado as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- 12.14 Em relação ao **item 16** do objeto, o servidor João Vicente de Figueiredo Latorraca, acompanhará e fiscalizará os serviços, sob os aspectos técnicos e qualitativos, verificando o cumprimento das disposições contratuais e administrativas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao contratado as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- 12.15 Em relação aos **itens 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23** do objeto, a UFRRJ promoverá, através da servidora Mariangela de Campos Dias especialmente designada, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnicos e qualitativos, verificando o cumprimento das disposições contratuais e administrativas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao contratado as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

#### XIV. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 As sanções administrativas aplicáveis à Contratada que cometer infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002 são as estabelecidas no Termo de Contrato (Anexo VI deste edital).

Seropédica, ..... de ..... de 2018.

O presente "**Termo de Referência**" e os seus demais anexos foram elaborados pelo Departamento de Material e Serviços Auxiliares da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, parte integrante deste processo.

**Aprovo o presente Termo de Referência e os seus demais anexos**, sendo estes elaborados de acordo com a legislação vigente. Lembrando que a referida licitação está em consonância com a legislação pertinente, que autoriza a sua realização, em especial a Lei 10.520/2002, o Decreto 5.450/2005 e a Lei 8.666/93.

---

**Reginaldo Antunes dos Santos**  
**Pró-reitor de Assuntos Financeiros**



## **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/ 2018**

### **DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

**NOME DA EMPRESA** \_\_\_\_\_ **CNPJ** \_\_\_\_\_ **SEDE**  
\_\_\_\_\_ **(endereço completo e telefone)**, declara, sob as penas da lei, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, de qualquer natureza, que incidam sobre o material objeto deste pregão, tais como: mão-de-obra, fretes, seguros, impostos e taxas em geral, conforme constante do Anexo I do referido Edital.

\_\_\_\_\_  
**Nome, CPF e número da identidade do declarante**



## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

### MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/ 2018

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **FONE/FAX:** \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 34/2018, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas 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 suas demais atualizações).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa se enquadre nesta condição (Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03 de dezembro de 2009; Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15 de março de 2013 e Instrução Normativa IBAMA nº 10, de 27 de maio de 2013).

**Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Nome:** \_\_\_\_\_

**RG/CPF:** \_\_\_\_\_



## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

### MODELO DE DECLARAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2018**  
**PROCESSO Nº: 23083.009605/2017-45**

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ)  
....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)..... portador(a) da Carteira de  
Identidade - RG nº..... e do CPF nº.....DECLARA, sob as  
penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93,  
cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega  
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor  
de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de  
qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

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

Em,.....de.....de 20....

.....  
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2018**  
**PROCESSO Nº: 23083.009605/2017-45**

.....(razão social), inscrito no CNPJ n.º....., com sede na .....  
 n.º....., cidade....., Estado....., por intermédio do seu(s) representante(s) legal(is),  
 Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e inscrito no  
 CPF/MF sob o n.º....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data  
 inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da  
 obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....

(data)

.....

(assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is))





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS.  
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E GESTÃO DE ESPAÇO FÍSICO

## ANEXO VI

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ...../ 201X

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO E A EMPRESA**

.....

A **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO - UFRRJ**, com sede no(a) Rodovia BR 465, km 07, na cidade de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 23.897-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 29.427.465/0001-05, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífico Reitor, Professor Ricardo Luiz Louro Berbara, nomeação D.O.U. de 21/02/2017, p. 01, seção 02, CPF nº 483.564.257-00, carteira de identidade nº 02412708-6, expedida pelo IFP/RJ, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 34/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Processamento de material bibliográfico e digital, Editoração, Diagramação, Revisão e Impressão**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## 1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1.	<p>Serviço de editora e impressão de livro, conforme descrição abaixo: Formato de cada volume: 16 x 23 cm; Categoria: Brochura (costurado); Número de páginas: 240 cada; Impressão do miolo: Offset – 1/1 em papel Offset 75g/m<sup>2</sup>; Impressão da capa: Offset – 4/0 com orelhas e laminação fosca em papel cartão 250g/m<sup>2</sup>; Tiragem: 300 exemplares.</p> <p>Serviços incluem: Revisão, acompanhante gráfico, impressão, e projeto gráfico (diagramação e design capa). Tiragem (Exemplares): 300 unidades.</p>	Livro com 240 páginas	600	R\$	R\$
2.	Prestação de Serviços de processamento técnico de aproximadamente 7.000 (sete mil) registros bibliográficos e preparo deste material para compor acervo da Biblioteca do Colégio Técnico da Universidade Rural - CTUR/UFRRJ.	-----	7.000	R\$	R\$
3.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 2 títulos infante juvenil; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 60 páginas; Capa: formato fechado 21x28cm e formato aberto 42,45 x 28 cm, lombada de 4,5mm, 4/4 cores em papel cartão supremo 250 g/m <sup>2</sup> ; Miolo: formato fechado 21x 28 cm, formato aberto 42 x 28 cm – 4/4 cores, em couché matte 120 g/m <sup>2</sup> ; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado, capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1.	Livro com 60 páginas	600	R\$	R\$
4.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 2 títulos infante juvenil; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 48 páginas; Capa: formato fechado 18x24,8 cm e formato aberto 36,35 x 24,8 cm, lombada de 3,5mm, 4/4 cores em papel cartão supremo 250 g/m <sup>2</sup> ; Miolo: formato fechado 18x24,8 cm, formato aberto 36 x 24,8 cm – 4/4 cores, em couché matte 120 g/m <sup>2</sup> ; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado, capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos	Livro com 48 páginas	600	R\$	R\$

	cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1.				
5.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 1 título infante juvenil; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 50 páginas; Capa: formato fechado 21 x 28 cm e formato aberto 42,35 x 28 cm, lombada de 3,5mm, 4/4 cores em papel cartão supremo 250 g/m2; Miolo: formato fechado 21 x 28 cm, formato aberto 42 x 28 cm – 4/4 cores, em couché matte 120 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado, capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 50 páginas	300	R\$	R\$
6.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 8 títulos diferentes; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 200 páginas; Capa: formato aberto 28,12 x 21 cm – 4/0 cores em papel cartão supremo 300 g/m2, lombada de 12 mm; Miolo: formato fechado 14 x 21 cm, 4/4 cores, em couché matte 130 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1.	Livro com 200 páginas	2.400	R\$	R\$
7.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 6 títulos diferentes; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 300 páginas; Capa com orelha: formato aberto 38,12 x 23 cm – 4/0 cores em papel cartão supremo 300 g/m2, lombada de 12 mm; Miolo: formato fechado 16x23 cm, 4x4 cores, em couché matte 130 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 300 páginas	1.800	R\$	R\$
8.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 1 título diferente; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 300 páginas; Capa com orelha: formato aberto 96,3x29 cm – 4/4 cores em papel cartão supremo Duo Design 250 g/m2, lombada de 23 mm; Miolo: formato fechado 29 x 29 cm, 4x4 cores, em couché matte 150 g/m2; 300	Livro com 300 páginas	300	R\$	R\$

	marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1				
9.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 8 títulos diferentes; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 200 páginas; Capa: formato aberto 280 x 210 cm – 4/0 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 12 mm; Miolo: formato fechado 14x21 cm, 1x1 cores, em offset 75 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 200 páginas	2.400	R\$	R\$
10.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 8 títulos diferentes; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 300 páginas; Capa com orelhas: formato aberto 32 x 23 cm, orelhas de 8 cm, 4/0 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 15 mm; Miolo: formato fechado 16x23 cm, 1x1 cores, em offset 75 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 300 páginas	2.400	R\$	R\$
11.	IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 4 títulos diferentes; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 350 páginas; Capa com orelha: formato aberto 42 x 29,7 cm, 4/0 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 15 mm e orelha de 8 cm; Miolo: formato fechado 21x29,7 cm, 4x4 cores, em offset 115 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1	Livro com 350 páginas	1.200	R\$	R\$

12.	<p>IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 1 título diferente; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 900 páginas Imagens: tabelas; Capa com orelhas: formato aberto 34 x 23 cm, orelhas de 8 cm, 4/0 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 10 mm; Miolo: formato fechado 17x23 cm, 1x1 cores, em offset 75 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1</p>	Livro com 900 páginas	300	R\$	R\$
13.	<p>IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 1 título diferente; Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares; Número de páginas: 450 páginas Imagens: tabelas; Capa com orelhas: formato aberto 34 x 23 cm, orelhas de 8 cm, 4/0 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 10 mm; Miolo: formato fechado 17x23 cm, 1x1 cores, em offset 75 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1</p>	Livro com 450 páginas	300	R\$	R\$
14.	<p>IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 1 título diferente (livro do professor); Título de cada obra: a definir; Tiragem: 300 exemplares. Imagens: gráficos e mapas; Número de páginas: 98 páginas. Imagens: gráficos e mapas; Capa com orelhas: formato aberto 36 x 23 cm, orelhas de 20 cm, 4/4 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 8mm para o livro do professor. Miolo: formato fechado 18x23 cm, 4x4 cores, em offset 115 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1</p>	Livro com 98 páginas	300	R\$	R\$
15.	<p>IMPRESSÃO, ACOMPANHAMENTO GRÁFICO DO MIOLO E DA CAPA (volumes independentes); Quantidade de Título: 1 título diferente (livro do aluno); Título de cada obra: a definir; Tiragem:</p>	Livro com 74 páginas	300	R\$	R\$

	<p>300 exemplares. Imagens: gráficos e mapas; Número de páginas: 74 páginas Imagens: gráficos e mapas; Capa com orelhas: formato aberto 36 x 23 cm, orelhas de 20 cm, 4/4 cores em papel cartão supremo 250 g/m2, lombada de 6 mm; Miolo: formato fechado 18x23 cm, 4x4 cores, em offset 115 g/m2; 300 marcadores com 4,8 x 22 cm. Acabamento: miolo brochura colado e costurado e grampo canoa, colar capa, vinco/tipográfico CTP (capa e miolo), capa com laminação fosca e aplicação de verniz localizado, UV. Provas: Boneca (1 exemplar do livro pronto) para conferência dos cadernos. Oris para a capa em tamanho 1:1</p>				
<p>16.</p>	<p>Serviço de editoração eletrônica de 140 artigos científicos, de revisão e de Comunicação com cerca de 12 páginas diagramadas, incluindo: Revisão gramatical de artigos completos em inglês; padronização e normatização de textos seguindo as normas ABNT NBR 6022 e na forma de artigos em publicação contínua (E-location); correção e conferência referências bibliográficas (Modelo Floresta e Ambiente); envio de provas e contato com os autores usando provas eletrônicas no formato PDF através de sistema de gerenciamento de provas; relatório anual com orientações e análise de negativas para indexação do periódico em bases nacionais e internacionais; geração de arquivo XML e envio para os indexadores solicitantes; serviço de detecção Anti-Plágio de artigos completos; guarda dos arquivos em servidor próprio; geração e entrega dos arquivos finais para o Scielo Brasil e outros indexadores, no formato do arquivo especificado pelas bases indexadora; sistema de busca de revisores compatíveis com o sistema ScholarOne do Scielo, como exemplo o sistema Reviewer Locator; diagramação utilizando software especializado para editoração eletrônica Adobe InDesign CS6 ou superior, escaneamento, padronização e tratamento de imagens, gráficos e tabelas, padronização e criação de recursos visuais gráficos; envio de provas finais, correções e emendas através de arquivos eletrônicos PDF; preparação dos arquivos para impressão digital e envio de arquivos no formato PDF-X/1A. Entrega dos arquivos finais no formato PDF e arquivos abertos finais (InDesign) para fins de arquivo e envio aos indexadores. Atualização, manutenção, hospedagem, manutenção do domínio www.floram.org, suporte e correção de problemas do website da revista, com versão em português, espanhol e inglês (incluindo a tradução correta na língua), contendo as seguintes páginas: Volume Atual, Acervo, Pesquisa de Artigos (por autor, por ano, por área e/ou por palavra-chave), Instruções aos Autores, Submissão de Artigos, Acompanhamento, Sobre a FLORAM, Série Técnica, Links. O site deve estar preparado para visualização em computadores desktop e tela menores (tablets e smartphones) e a empresa se responsabiliza pela entrega de backups (cópias) todas as vezes que a página for atualizada.</p>	<p>-----</p>	<p>140</p>	<p>R\$</p>	<p>R\$</p>

17.	Quantidade de Títulos: 4 (quatro) títulos IMPRESSOS diferentes; Título de cada obra: a definir; Número de páginas: 200 páginas; Miolo: formato fechado 14 x 21 cm, 4/4 cores; Capa: formato fechado 14 x 21 cm, 4/4 cores.	-----	4	R\$	R\$
18.	Quantidade de Título: 4 (quatro) títulos IMPRESSOS diferentes; Título de cada obra: a definir; Número de páginas: 300 páginas; Miolo: formato fechado 16x23 cm, 4x4 cores; Capa: formato fechado 16x23 cm, 4x4 cores.	-----	4	R\$	R\$
19.	Quantidade de Títulos: 3 (três) títulos IMPRESSOS diferentes; Título de cada obra: a definir; Número de páginas: 200 páginas; Miolo: formato fechado 14 x 21 cm, 1/1 cores; Capa: formato fechado 14 x 21 cm, 4/4 cores	-----	3	R\$	R\$
20.	Quantidade de Título: 4 (quatro) títulos IMPRESSOS diferentes; Título de cada obra: a definir; Número de páginas: 300 páginas; Miolo: formato fechado 16x23 cm, 1/1 cores; Capa: formato fechado 16x23 cm, 4/4 cores.	-----	4	R\$	R\$
21.	Quantidade de Títulos: 2 (dois) títulos DIGITAIS diferentes; Título de cada obra: a definir; Miolo: Os originais a serem diagramados têm até 400 páginas, em tamanho A4, fonte 12, espaçamento 1,5. Miolo em cores; Capa: Em cores.	-----	2	R\$	R\$
22.	Quantidade de Títulos: 9 (nove) títulos DIGITAIS diferentes; Título de cada obra: a definir; Miolo: Os originais a serem diagramados têm de até 200 páginas em tamanho A4, fonte 12, espaçamento 1,5; Miolo preto e branco; Capa: Em cores	-----	9	R\$	R\$
23.	Quantidade de Títulos: 2 (dois) títulos DIGITAIS diferentes; Título de cada obra: a definir; Miolo: Os originais a serem diagramados têm até 300 páginas em tamanho A4, fonte 12, espaçamento 1,5; Miolo em cores; Capa: Em cores	-----	2	R\$	R\$

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, de 03 (três) meses, contados a partir da data de assinatura;

**Ou**

2.2. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura;

**Ou**

2.3. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura;

2.4. O contrato, pode ser prorrogado conforme estipulado no § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153166/15240

Fonte: 112

Programa de Trabalho: 108401

Elemento de Despesa: 339039

PI: V0000N0100N

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital, item XXII.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE**

6.1. O preço é fixo e irrevogável.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a .....% (..... por cento) de seu valor total, no prazo de....., observadas as condições previstas no Edital.



## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A forma de prestação dos serviços de acordo com cada item contratado encontra-se definidas no Termo de Referência, anexo do Edital, item IV.

## **9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital, item XIII.

## **10. CLÁUSULA DECIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, itens IX e X.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato de quaisquer obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato ou na entrega do objeto;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não mantiver a proposta.

11.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

11.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

11.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

11.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.3.2. Multa moratória de 0,3 % (zero vírgula três por cento) calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência - Nestes casos, a contratada deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a contratada estará sujeita à multa descrita no item abaixo;

11.3.3. Multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência - Nestes casos, a contratada deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, a contratada estará sujeita a rescisão contratual, podendo ficar impedido de licitar e contratar com a união e ser descredenciada no SICAF por até 5 (cinco) anos.

11.3.3.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3.4. Multa compensatória de 05% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3.4.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

11.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

11.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.3.7. 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.

11.4. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela contratante.

11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

11.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

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

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

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

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – FORO**

17.1. Nos Termos do art.109, Inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil, é competente o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária Federal do Rio de Janeiro, para dirimir questões relativas ao presente Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

Seropédica - RJ, ..... de..... de 20.....

---

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**

CNPJ nº 29.427.465/0001-05

Contratante

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNP nº .....

Contratada

Testemunhas:

Nome

Legível: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome Legível:

\_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_