

cp

**PREGÃO ELETRÔNICO  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**INSTITUTO AGGEU MAGALHÃES  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2017.**  
(Processo Administrativo n.º25382000047/2017-11)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fiocruz por meio do Instituto Aggeu Magalhaes, sediado na Av. Professor Moraes Rego s/n, Campus da Universidade Federal de Pernambuco, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 19/04/2017

Horário: 9:00 hrs

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

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços gráficos incluindo serviços de impressão, acabamento e prova digital em impressora a laser simulando as retículas de impressão off set, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será dividida em grupos, formado por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.*

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

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

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

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

2.4. *As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador*



*e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.*

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

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

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

### 3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. **A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.**

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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



- 4.2.3. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.4. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.4. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.4.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.3. 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;
- 4.4.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. 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.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. *valor unitário, valor total, descrição do item...;*
- 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

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

## 6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO 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. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as *especificações 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. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.*

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 6.15. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 6.16. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. *Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.*
- 7.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.4. 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.
- 7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 7.6. 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.
- 7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.



- 7.7.1. 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.
- 7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.10. 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.
- 7.10.1. 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.
- 7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.11. **A proposta deverá atender fielmente ao serviço especificado no Termo de Referência – Anexo I, e vir acompanhado de Planilha de custos e formação de preços, conforme Anexo I do Termo de Referência.**
- 7.12. **Necessário apresentar declaração que contem em seu parque gráfico máquinas de quatro cores, em bom estado de conservação e uso, e em condições de garantir a extrema qualidade dos serviços de impressão a serem prestados.**
- 7.13. **Caso solicitado, deverá ser fornecida uma relação de equipamentos disponíveis para a execução dos serviços. As gráficas estarão sujeitas à visita de pessoal especializado para aferição dos requisitos exigidos.**
- 7.14. **A qualidade dos serviços será avaliada de acordo com o item 13 do Termo de Referência.**

## 8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que



prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

8.2.2. 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 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. 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 e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.4. **Habilitação jurídica:**

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

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

8.4.5. 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;

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



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

**8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. o licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.6. Qualificação Técnica:**

**8.6.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de: Apresentação de atestado de capacidade técnica comprobatório de execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado, contemplando, ao menos, que a licitante tenha prestado serviços a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado (características: serviços gráficos) e apresentar portfólio referente(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s) que contemple os itens listados no projeto básico, com formato semelhante, igual ou superior aos serviços de impressão a serem prestados, para análise técnica. Só serão aceitos portfólio que atendam as expectativas de qualidade na forma similar ou superior aos objetos a serem licitados. O material será julgado segundo os seguintes critérios: integridade de cores, integridade de imagens, qualidade do acabamento (colagem, grampo, afaça de corte, wire-o, vinco, espirais..etc) e avaliação e aprovação de profissional especializado, designado pela Assessoria de Comunicação Social do IAM/Fiocruz, que poderá reprová-lo qualquer material que ele não considere dentro do padrão de qualidade**

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

*8.6.2.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido*





*firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.*

8.6.2.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

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

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de duas horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile 81 21237831 ou do e-mail [cpl@IAM.fiocruz.br](mailto:cpl@IAM.fiocruz.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de duas horas após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

8.10. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

## 9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a



própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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



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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de cinco dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de dois dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;



#### **14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

14.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente (Nota de Empenho), no prazo de 05 cinco dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, *contados a partir do dia da assinatura da ata de registro de preços*

14.3. .

14.4. Previamente à contratação, 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.

14.4.1. 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.

14.5. 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 02 dois dias, a contar da data de seu recebimento.

14.6. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.7. O preço é fixo e irreeajustável.

14.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

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

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

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

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

#### **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

17.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de



até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

17.4. 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 e aos materiais empregados.

17.5. 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.

17.6. 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:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

18.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

19.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. não mantiver a proposta;
- 19.1.6. cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

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

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

19.3.1. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

19.4.1 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.

19.5. 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,

19.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@IAM.fiocruz.br](mailto:cpl@IAM.fiocruz.br), pelo fax 81 21237831, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Professor Moraes Rego s/n, Campus da Universidade Federal de Pernambuco, Recife/PE, seção de Protocolo.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.



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

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.4. 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 contratação.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.IAM.fiocruz.br](http://www.IAM.fiocruz.br) e no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Professor Moraes Rego s/n, Campus da Universidade Federal de Pernambuco, nos dias úteis, no horário das 08:30h as 11:30h das 13:30h as 16:30h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;

21.10.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Recife, de \_\_\_\_\_ de 2017.





## Assinatura da autoridade competente

*Anexo I*

### *ERMO DE REFERÊNCIA*

#### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos conforme incluindo serviços de impressão, acabamento e prova digital em impressora a laser simulando as retículas de impressão off set, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

A Assessoria de Comunicação Social do IAM/Fiocruz é o setor responsável pela criação e produção de peças de divulgação institucional para os seus públicos interno e externo. A instituição não dispõe de recursos próprios e nem técnicos para atender a demanda de impressão de materiais gráficos em grande escala e/ou com acabamentos diferenciados e especiais.

Entre os benefícios da contratação de empresa especializada estão o ganho na qualidade dessas peças.

Faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada (gráfica) para execução de serviços gráficos pelo fato desta não ser uma atividade meio do Instituto Aggeu Magalhães (IAM) e pelo mesmo não dispor de equipamentos adequados, de infraestrutura, nem de profissionais com formação específica para realizar tal atividade.

#### **3. OBJETIVOS /RESULTADOS ESPERADOS**

O objetivo da contratação é dotar o IAM dos materiais gráficos necessários para divulgação e realização de suas atividades de forma que elas alcancem os resultados esperados e tenham uma comunicação eficaz.

#### **4. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA**



A demanda foi obtida a partir do histórico de utilização do IAM e do cronograma de atividades constante do Planejamento Anual do Centro.

## 5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENQUADRAMENTO LEGAL

- 5.1. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviço comum conforme Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, art. 1º, parágrafo único, para fins do disposto no art. 4º, do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, desta forma, será adotada a modalidade de Pregão em sua forma eletrônica.
- 5.2. A justificativa para a adoção da modalidade de registro de preço está amparada pelo Inc II do art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013 *“quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou regime de tarefa”*
- 5.3. 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.
- 5.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 6. NATUREZA, DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 6.1. Quantidade e Especificação:

| Grupo | ITEM | DESCRIÇÃO                                | Identificação no sistema | QTD   | UNID     |
|-------|------|--|--------------------------|---|----------|
| 1     | 1    | Informe IAM (jornal) – 4 edições         | Serviço                  | 4.000<br>(4 edições de 1 mil exemplares cada) | exemplar |
|       | 2    | Manual de Relacionamento com a Imprensa  | Serviço                  | 50  | exemplar |
|       | 3    | Plano de Gestão de Logística Sustentável | Serviço                  | 50  | exemplar |
|       | 4    | Relatorio de Atividades 2015/2016        | Serviço                  | 100   | exemplar |
|       | 5    | Folder institucional geral               | Serviço                  | 3.000   | exemplar |
|       | 6    | Folder Semana de BBS                     | Serviço                  | 300   | unidade  |
|       | 7    | Cartaz eventos                           | Serviço                  | 200 (2 edições com 100 exemplares cada)       | unidade  |
|       | 8    | Calendário de mesa                       | Serviço                  | 2.000   | unidade  |
| 2     | 9    | Faixa modelo 1                           | Serviço                  | 03  | unidade  |
|       | 10   | Faixa modelo 2                           | Serviço                  | 06  | unidade  |
|       | 11   | Crachá com cordão (semana BBS)           | Serviço                  | 300   | unidade  |



|   |    |                                     |          |       |                         |
|---|----|-------------------------------------|----------|-------|-------------------------|
| 3 | 12 | Pasta institucional                 | Serviço  | 2.000 | unidade                 |
|   | 13 | Envelope 1 – tipo carta             | material | 4.000 | unidade                 |
|   | 14 | Envelope 2 – tipo ofício            | material | 4.000 | unidade                 |
|   | 15 | Envelope 3 – tipo meio ofício       | material | 1.000 | unidade                 |
|   | 16 | Envelope 4 – tipo grande            | material | 1.000 | unidade                 |
| 4 | 17 | Papel off-set para capa de processo | Material | 15    | Pacote com 100 unidades |

## 6.2. Agrupamento em itens:

Foram formados quatro grupos compostos por itens semelhantes, pois o parcelamento provocaria perda de economia de escala e podem ser prestados por empresa registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional.

## 6.3. Natureza dos serviços: Serviço pontual

## 6.4. Unidade de medida: serviço.

**6.5. Prazo de entrega:** A prova dos materiais deve ser fornecida dentro de, no máximo, 48 horas após a entrega do material pela Ascom/IAM ou empresa de design contratada pela instituição à gráfica. O material pronto deverá ser entregue ao IAM dentro de, no máximo, **cinco dias** corridos a partir da liberação das provas pela Ascom/IAM, com exceção dos itens que apresentem número de páginas superiores a 10 (dez). Nesses casos, os serviços devem ser entregues em 10 (dez) dias úteis após a concordância das provas pelo CONTRATANTE.

**6.6. Local de entrega:** Instituto Aggeu Magalhães. Av. Prof. Moraes Rego S/N Campus da UFPE – Cidade Universitária Recife/PE. CEP 50670-420. Setor: Assessoria de Comunicação Social. Telefone: 81- 2101 2511/2528.

## 7. METODOLOGIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A empresa contratada deverá realizar a impressão dos projetos de design gráfico conforme a solicitação da Assessoria de Comunicação Social (Ascom) do IAM e de acordo com a estimativa indicada no Termo de referência.

7.2. Os serviços serão executados à medida que forem solicitados e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE;

7.3. O IAM/Fiocruz fornecerá, por meio de sua Ascom, CD com todo o material diagramado, revisado para finalização e impressão por parte da empresa contratada. O material também poderá ser enviado via FTP, caso esta seja a metodologia adotada pela empresa contratada.



Neste caso, serão exigidos registros por escrito de envio e recebimento do material de ambas as partes, contratada e contratante.

- 7.4. São exigidas provas de cores das publicações para garantir a fidedignidade da impressão ao projeto gráfico dos itens licitados. O custo das mesmas deve estar incluído no preço dos serviços.
- 7.5. A prova deve ser fornecida em até 2 (dois) dias úteis após a entrega do material pela Ascom/IAM ou empresa de design contratada pela instituição à gráfica. O material pronto deverá ser entregue ao IAM dentro de, no máximo, cinco dias corridos a partir da liberação das provas pela Ascom/IAM.
- 7.6. Realizar provas digitais de cada trabalho em até 2 (dois) dias úteis a partir da entrega da arte final em arquivo eletrônico ou nuvem digital pelo CONTRATANTE ou via FTP do CONTRATADO. Caso haja identificação de erros e/ou defeitos, entregar a nova prova em até (2) dois dias a partir da data da entrega da primeira prova e assim sucessivamente. O custo das provas deve estar incluído no preço dos serviços;
- 7.7. Antes da execução do serviço, verificar os modelos impressos e digitais. Caso haja alguma dúvida ou problema, entrar imediatamente em contato com a Assessoria de Comunicação Social do Instituto Aggeu Magalhães (IAM/Fiocruz), telefone (81) 2101-2511/2528.
- 7.8. Quaisquer problemas que surjam durante o processo de impressão e/ou acabamento, bem como outras dúvidas, deverão ser dirimidos entre a direção da gráfica e a Assessoria de Comunicação Social (Ascom) do IAM ou por representantes autorizados, por escrito, pelas partes para tal finalidade.
- 7.9. Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a ocorrência de fatos que possam prejudicá-los, bem como eventuais atrasos ou paralisação na execução dos serviços. Nestes casos, é preciso apresentar, também por escrito, justificativa que será objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- 7.10. No caso de empresas localizadas fora de Pernambuco, a entrega e os custos com a mesma, para que os prazos sejam cumpridos adequadamente, ficará a cargo da contratada, que deverá garantir que os prazos serão cumpridos nessas condições.
- 7.11. Informar, à Assessoria de Comunicação Social do Instituto Aggeu Magalhães (IAM/Fiocruz), telefone (81) 2101-2511/2528, o(s) empregado(s) responsável (eis) pela execução dos serviços e entrega do material;
- 7.12. O serviço de coleta e entrega de materiais deverá ser feito no horário **8h às 16h**, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;
- 7.13. Os materiais originais enviados pela CONTRATANTE não deverão ser reproduzidos sem autorização prévia da CONTRATANTE. Os direitos de imagem e de criação estão reservados à CONTRATANTE.

## **8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

A empresa contratada deverá realizar a impressão dos itens descritos a seguir:



### 1) Informe IAM (jornal)

Quantidade: 4 edições diferentes

Formato: A4 (fechado 21 x 30 cm/aberto 42 x 30 cm)

Papel: couché fosco 115g

Cores: 4 x 4

Número de páginas: 8 páginas

**Tiragem: 4.000 exemplares (1 mil exemplares cada edição)**

### 2) Manual de Relacionamento com a imprensa

Tamanho: A5

Capa: Couché (brilho) 250g

Cor: 4/0

Miolo: Offset 120g (fosco)

Cor: 4/4

Numero de folhas: 20 (40 páginas)

**Tiragem: 50 exemplares**

### 3) Plano de Gestão de Logística Sustentável

Tamanho: A5

Capa: Couché (brilho) 250g

Cor: 4/0

Miolo: Offset 120g (fosco)

Cor: 4/4

Numero de folhas: 20 (40 páginas)

**Tiragem: 50 exemplares**

### 4) Relatório de Atividades 2015/2016

Formato: A4 (fechado 21 x 30 cm/aberto 42 x 30 cm)

Papel: Reciclado, 120 g/m<sup>2</sup>

Cores (miolo): 4 x 4

Capa: Papel suprema 250 gramas, com aplicação de verniz localizado e laminação fosca

Cor da capa: 4 x 0

Acabamento: lombada quadrada colada

Número de páginas: 120\* (esse número pode variar para um pouco mais ou um pouco menos)

**Tiragem: 100 exemplares**

### 5) Folder institucional

Quantidade: 1

Formato: A5

Papel: couché brilho 120g

Cores: 2 x 2

**Tiragem: 3.000 exemplares**

### 6) Folder Semana de BBS

Quantidade: 1

Formato: A5

Papel: couché brilho 120g



Cores: 2 x 2

**Tiragem: 300 exemplares**

### **7) Cartaz eventos**

Quantidade: 2

Formato: 36 X 50 cm

Papel: couché 150 gramas/brilho

Cores: 4 x 0

**Tiragem: 200 exemplares (cada)**

### **8) Calendário de mesa**

Calendário de mesa constituído de suporte triangular com três dobras (base), lâminas e espiral

#### **Lâminas:**

Quantidade 13 (26 páginas)

Impressão frente e verso

Faca de corte para detalhe nas lâminas

Tamanho das lâminas: 21 x 15 cm

Papel lâminas: papel couché brilho 170 g/m<sup>2</sup>

Cores das lâminas: 4 x 4

Acabamento: verniz UV aplicado localizado (na capa/frente)

#### **Base:**

Papel base : Papel duplex 300g **aclopado**

Cor da base: 4 x 0

Tamanho da base: Base em formato de prisma de base triangular vazada, sentado em uma das faces do prisma. Planificação medindo 21 x 46 cm (aberto), com três dobras de modo a permitir a sua redução (quando embalado) e montagem para fixação à mesa, medindo 18,5 x 21 x 9 cm (montado).

Acabamento: O calendário deverá conter espiral do tipo "wire-o" de modo a permitir fácil manuseio das lâminas sobre a base.

**Tiragem: 2.000 (dois mil)**

### **9) Faixa modelo 1**

Tamanho: 4,70 m (largura) x 0,70 m (altura) em lona sintética;

Cores: 4/0 cores

**Quantidade: 02 faixas**

### **10) Faixas modelo 2**

Tamanho: 4 m (largura) x 0,80 m (altura) em lona sintética

Cores: 4/0 cores;

Acabamento: bastões na lateral e cordões para fixação;

**Quantidade: 6 (seis)**

### **11) Crachá com cordão**

Tamanho: 13,5 cm x 9 cm

Papel: cartão duplex 250g

Impressão digital

Cores: 4/0 cores

**Quantidade: 300**

**12) Pasta institucional**

Tamanho: 46 x 33 cm (aberta)

Papel: cartão supremo 250g

Acabamento: laminação brilho

Bolso interno (lado direito) com 10cm de altura

Cor: 2 x 0 (retícula)

**Tiragem: 2.000 unidades**

**13) Envelope 1 – tipo carta**

Papel : reciclado 90g/m<sup>2</sup>

Tamanho das lâminas: 23,5 x 11,5 cm

Cores das lâminas: 2 x 0 (retícula)

**Quantidade: 4.000 unidades**

**14) Envelope 2 – tipo ofício**

Papel : reciclado 90g/m<sup>2</sup>

Tamanho das lâminas: 26 x 36 cm

Cores das lâminas: 2 x 0 (retícula)

**Quantidade: 4.000 unidades**

**15) Envelope 3 – tipo meio ofício**

Papel : reciclado 90g/m<sup>2</sup>

Tamanho das lâminas: 28 x 20 cm

Cores das lâminas: 2 x 0 (retícula)

**Quantidade: 1.000 unidades**

**16) Envelope 4 – tipo grande**

Papel : reciclado 90g/m<sup>2</sup>

Tamanho das lâminas: 41x 31 cm

Cores das lâminas: 1 x 0 (retícula)

**Quantidade: 1.000 unidades**

**17) Capa para processo**

Papel : Off-set 240g/m<sup>2</sup> corte simples, sem impressão

Tamanho 220 x 325 mm

Cor branca

**Quantidade: 15 pacotes com 100 unidades**

**9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

| Grupo | ITEM | DESCRIÇÃO                                | PREVISAO DE EXECUÇÃO                  |
|-------|------|--|---------------------------------------|
| 1     | 1    | Informe IAM (jornal)                     | Abril, Junho, Setembro, Dezembro 2017 |
|       | 2    | Manual de Relacionamento com a Imprensa  | Sob demanda 2017                      |
|       | 3    | Plano de Gestão de Logística Sustentável | MAIO 2017                             |
|       | 4    | Folder institucional geral               | JULHO 2017                            |



|   |    |                                     |                  |
|---|----|-------------------------------------|------------------|
|   | 5  | Folder Semana de BBS                | OUTUBRO 2017     |
|   | 6  | Cartaz eventos                      | Sob demanda 2017 |
|   | 7  | Calendário de mesa                  | SETEMBRO 2017    |
| 2 | 8  | Faixa modelo 1                      | Sob demanda 2017 |
|   | 9  | Faixa modelo 2                      | Sob demanda 2017 |
|   | 10 | Crachá com cordao                   | Sob demanda 2017 |
| 3 | 11 | Pasta institucional                 | ABRIL 2017       |
|   | 12 | Envelope 1 – tipo carta             | ABRIL 2017       |
|   | 13 | Envelope 2 – tipo ofício            | ABRIL 2017       |
|   | 14 | Envelope 3 – tipo meio ofício       | ABRIL 2017       |
|   | 15 | Envelope 4 – tipo grande            | ABRIL 2017       |
| 4 | 16 | Papel off-set para capa de processo | JUNHO 2017       |

## 10. PESQUISA DE PREÇO E ESTIMATIVA DE CUSTO

10.1. A pesquisa de preços foi realizada através da solicitação de cotação a empresas fornecedoras, bem como pelo preenchimento da planilha de custo e formação de preço abaixo. Para esta aquisição o valor estimado total é de R\$ 95.988,29 (Noventa e cinco mil, novecentos e oitenta e oito reais e 29 centavos).

## 11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Apresentar atestado (s) de capacidade técnica comprobatório da execução de serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contemplando, ao menos, que a licitante tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado (características: serviços gráficos) com formato semelhante, igual ou superior aos serviços de impressão a serem prestados.

11.2. O licitante que provisoriamente estiver em primeiro lugar, deverá apresentar portfólio referente (s) ao (s) atestado (s) apresentado (s), para análise técnica. O material será julgado segundo os seguintes critérios: integridade de cores; integridade de imagens; qualidade do acabamento (colagem, grampo, faca de corte, wire-o, vinco, espirais etc.); e apresentação geral da peça, conforme o Formulário de análise de amostra (Anexo II). Não serão aceitas fotocópias ou fax. O material estará sujeito à avaliação e aprovação de profissional especializado, designado pela Assessoria de Comunicação Social do IAM/Fiocruz, que poderá reprovar qualquer material que ele não considere dentro do padrão de qualidade exigido;

## 12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. A proposta deverá atender fielmente ao serviço especificado no Termo de Referência e vir acompanhada da Planilha de custos e formação de preços (Anexo I).

12.2. Declaração informando ter em seu parque gráfico máquinas de quatro cores, em bom estado de conservação e uso, e em condições de garantir a extrema qualidade dos serviços de impressão a serem prestados.



12.3. Caso solicitado deverá ser fornecida uma relação de equipamentos disponíveis para a execução dos serviços. As gráficas estarão sujeitas à visita de pessoal especializado para aferição do conjunto de requisitos exigidos.

### **13. QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

13.1. O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:

- a) o documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
- b) o documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
- c) o documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- d) o documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
- e) correto posicionamento da imagem impressa em relação a arte-final;
- f) qualidade de fixação da tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;
- g) código de barras legível por equipamentos de captura da informação;
- h) qualidade do papel empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento.

13.2. Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela CONTRATADA.

2.6.3. O IAM poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

- a) efetuados em desacordo com a prova aprovada;
- b) não guardem uniformidade na mesma tiragem ou com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;
- c) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço.

A contratada deve garantir a fidelidade de carregação das cores durante o processo de impressão. Em hipótese alguma serão aceitos papéis similares ou fora das especificações das gramaturas discriminadas nos itens descritores dos materiais a serem impressos. Também não serão aceitos pela CONTRATANTE, quando na finalização dos serviços, exemplares com papel misturado ou com impressão e/ou acabamento deficitários, ficando a cargo da CONTRATADA o controle de qualidade do material a ser entregue, bem como a reimpressão, às próprias custas, do que não apresentar a qualidade requisitada;

### **14. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO**

14.1. Entregar a tiragem dos exemplares de cada item a ser impresso devidamente acondicionada, com vistas a garantir que sejam protegidas contra estragos, amassos ou quaisquer outros danos decorrentes das operações de transporte, carga e descarga, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes da entrega, bem como pelo risco de perdas até o efetivo recebimento pelo CONTRATANTE.

14.2. O pagamento de cada item ficará condicionado à avaliação da qualidade dos serviços entregue pelo contratante (item 13), ficando por conta do contratado os custos da reimpressão, quando necessária.



- 14.3. O pagamento será efetuado a favor da licitante vencedora em até **5 dias úteis** após a entrega do material, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor designado.

## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5. cometer fraude fiscal;
- 15.1.6. não mantiver a proposta.

- 15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 15.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 15.2.2. multa de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 15.2.3. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 15.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 15.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 15.2.7. 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;

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

- 15.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 15.4. 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.
- 15.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16. SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

18.1. 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 arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

18.4. 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.

18.5. 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.

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



18.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.8. 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, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

## **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1. 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;

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

19.3. 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;

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

19.5. Apresentar 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;

19.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

19.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

19.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



- 19.9. 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;
- 19.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.13. Receber o CONTRATANTE em possível visita ao local de trabalho da empresa vencedora da licitação para averiguar se a mesma apresenta infra-estrutura (instalações) adequada à realização das atividades contratadas (computadores e programas utilizados na elaboração dos projetos gráficos estimados);
- 19.14. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em ata.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 20.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 20.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 20.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 20.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 20.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 20.6. Entregar a arte final dos itens a serem realizados pela CONTRATANTE em CD-ROM ou envio por FTP indicado pela contratada;
- 20.7. Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 20.8. Registrar, por escrito, a entrega do CD-ROM ou envio por FTP à CONTRATADA e o recebimento do material da mesma;



- 20.9. Autorizar o serviço, por escrito, mediante documento apropriado e manter esse registro;
- 20.10. Registrar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a ocorrência de fatos que possam prejudicá-los, bem como eventuais atrasos ou paralisação na execução dos serviços e a devida justificativa;

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1. A CONTRATADA não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizará o nome do IAM/FIOCRUZ para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

## **22. DECLARAÇÃO**

O objeto de contratação deste Termo de Referência não contempla atividades e/ou cargos abrangidos pelo Plano de Carreira da Fundação Oswaldo Cruz.

## **23. PLANO DE TRABALHO E TERMO DE REFERÊNCIA**

A elaboração do Plano de Trabalho e do Projeto Básico foi dispensada, posto que em razão do atendimento às disposições da IN n. 02/2008 e suas alterações, todos os elementos foram contemplados no Termo de Referência, de modo que seria mera redundância a anexação do Plano e do Projeto.

Recife, 23 de janeiro de 2017.

---

Rita Vasconcelos  
Tecnologista em Saúde Pública  
Mat. SIAPE nº 1555316



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**

**Fundação Oswaldo Cruz**

Instituto Aggeu Magalhães

Diante da justificativa explicitada pelo requisitante e a sua essencialidade para o interesse público, aprovo este Termo de Referência conforme o art. 9º, inciso II e §1º do Decreto 5.450/2005 (motivação e aprovação de Termo de Referência pela autoridade máxima) e Decreto 8.4540/2015, que estabelece medidas de racionalização de gastos públicos.

---

Sinval Pinto Brandão Filho

Diretor

IAM – Fiocruz-PE



Ministério da Saúde

FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz

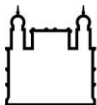
Centro de Pesquisas Aggeu Magalhães

## ANEXO I

### PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

| Grupo | ITEM | DESCRIÇÃO                                | Identificação no sistema | QTD                                      | UNID     | VL Unit | Vlr. Total | Vlt. Total do grupo |
|-------|------|--|--------------------------|--|----------|---------|------------|---------------------|
| 1     | 1    | Informe IAM (jornal)                     | Serviço                  | 4.000 (4 edições de 1 mil exemplar cada) | exemplar |         |            |                     |
|       | 2    | Manual de Relacionamento com a Imprensa  | Serviço                  | 50                                       | exemplar |         |            |                     |
|       | 3    | Plano de Gestão de Logística Sustentável | Serviço                  | 50                                       | exemplar |         |            |                     |
|       | 4    | Folder institucional geral               | Serviço                  | 3.000                                    | exemplar |         |            |                     |
|       | 5    | Folder Semana de BBS                     | Serviço                  | 300                                      | unidade  |         |            |                     |
|       | 6    | Cartaz eventos                           | Serviço                  | 200 (2 edições com 100 exemplar cada)    | unidade  |         |            |                     |
|       | 7    | Calendário de mesa                       | Serviço                  | 2.000                                    | unidade  |         |            |                     |
| 2     | 8    | Faixa modelo 1                           | Serviço                  | 02                                       | unidade  |         |            |                     |
|       | 9    | Faixa modelo 2                           | Serviço                  | 06 (6 artes diferentes)                  | unidade  |         |            |                     |
|       | 10   | Crachá com cordão                        | Serviço                  | 300                                      | unidade  |         |            |                     |
| 3     | 11   | Pasta institucional                      | Serviço                  | 2.000                                    | unidade  |         |            |                     |
|       | 12   | Envelope 1 – tipo carta                  | material                 | 4.000                                    | unidade  |         |            |                     |
|       | 13   | Envelope 2 – tipo ofício                 | material                 | 4.000                                    | unidade  |         |            |                     |



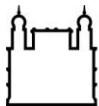


Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
Fundação Oswaldo Cruz

Centro de Pesquisas Aggeu Magalhães

|   |    |                                     |          |       |                         |  |  |  |
|---|----|-------------------------------------|----------|-------|-------------------------|--|--|--|
|   | 14 | Envelope 3 – tipo meio ofício       | material | 1.000 | unidade                 |  |  |  |
|   | 15 | Envelope 4 – tipo grande            | material | 1.000 | unidade                 |  |  |  |
| 4 | 16 | Papel off-set para capa de processo | material | 15    | Pacote com 100 unidades |  |  |  |

**ANEXO II**  
**ANÁLISE DE AMOSTRA DE ITEM DE PORTFOLIO**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>Número do Processo</b>              |                                  |
| <b>Número do pregão</b>                |                                  |
| <b>Nome do fornecedor</b>              |                                  |
| <b>Data recebimento amostra</b>        |                                  |
| <b>Depto. Responsável pela análise</b> | Assessoria de Comunicação -ASCOM |

| <b>Nº do item</b> | <b>Descrição do item</b> | <b>Marca</b> | <b>Qtd. De amostras</b> | <b>Unidade de medida</b> |
|-------------------|--------------------------|--------------|-------------------------|--------------------------|
|                   |                          |              |                         |                          |

| <b>Itens de verificação</b>   | <b>C*</b> | <b>NC**</b> |
|---|-----------|-------------|
| <b>Análise visual</b>   |           |             |
| Integridade de cores  |           |             |
| Integridade de imagem   |           |             |
| Qualidade do acabamento (colagem, grampo, faca de corto, wire-o, vinco, espirais etc..) |           |             |
| Apresentação geral da peça  |           |             |
| Gramatura do papel  |           |             |
| Especificação do papel  |           |             |

\*C= conforme      \*\*NC= não conforme

|                       |                                       |  |
|-----------------------|---------------------------------------|--|
| Resultado da análise: | ( <input type="checkbox"/> ) Aprovada | ( <input type="checkbox"/> ) Reprovada |
|-----------------------|---------------------------------------|--|

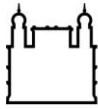
| <b>Identificação do avaliador</b> | <b>Assinatura</b> |
|-----------------------------------|-------------------|
|                                   |                   |

Srs. Avaliadores,

A análise será feita com base nos critérios estabelecidos, para cada item, recebendo a indicação de "Conforme - C" ou "Não conforme - NC" e será considerado aprovado o item que receber a indicação "Conforme-C" em todos os critérios estabelecidos.

A conformidade será atribuída quando 100% das amostras atenderem ao critério.

O resultado da avaliação da amostra deverá ser fornecido pelo avaliador em 2 (duas) vias, sendo uma anexada ao processo e outra acompanhada de uma unidade do item avaliado, para uso do Almoxarifado, a título de referência, quando do recebimento do item.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Centro de Pesquisas Aggeu Magalhães

**ANEXO II**  
**ANÁLISE DE AMOSTRA DE ITEM DE PORTFOLIO**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>Número do Processo</b>              |                                  |
| <b>Número do pregão</b>                |                                  |
| <b>Nome do fornecedor</b>              |                                  |
| <b>Data recebimento amostra</b>        |                                  |
| <b>Depto. Responsável pela análise</b> | Assessoria de Comunicação -ASCOM |

| <b>Nº do item</b> | <b>Descrição do item</b> | <b>Marca</b> | <b>Qtd. De amostras</b> | <b>Unidade de medida</b> |
|-------------------|--------------------------|--------------|-------------------------|--------------------------|
|                   |                          |              |                         |                          |

| <b>Itens de verificação</b>   | <b>C*</b> | <b>NC**</b> |
|---|-----------|-------------|
| <b>Análise visual</b>   |           |             |
| Integridade de cores  |           |             |
| Integridade de imagem   |           |             |
| Qualidade do acabamento (colagem, grampo, faca de corto, wire-o, vinco, espirais etc..) |           |             |
| Apresentação geral da peça  |           |             |
| Gramatura do papel  |           |             |
| Especificação do papel  |           |             |

\*C= conforme    \*\*NC= não conforme

|                       |              |               |
|-----------------------|--------------|---------------|
| Resultado da análise: | ( ) Aprovada | ( ) Reprovada |
|-----------------------|--------------|---------------|

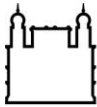
|                            |            |
|----------------------------|------------|
| Identificação do avaliador | Assinatura |
|                            |            |

Srs. Avaliadores,

A análise será feita com base nos critérios estabelecidos, para cada item, recebendo a indicação de "Conforme - C" ou "Não conforme - NC" e será considerado aprovado o item que receber a indicação "Conforme-C" em todos os critérios estabelecidos.

A conformidade será atribuída quando 100% das amostras atenderem ao critério.

O resultado da avaliação da amostra deverá ser fornecido pelo avaliador em 2 (duas) vias, sendo uma anexada ao processo e outra acompanhada de uma unidade do item avaliado, para uso do Almojarifado, a título de referência, quando do recebimento do item.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz

Centro de Pesquisas Aggeu Magalhães

## Anexo II

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA)

**INSTITUTO AGGEU MAGALHÃES**  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º .....

O Instituto Aggeu Magalhães, com sede na Av. Professor Moraes Rego s/n, Campus da Universidade Federal de Pernambuco, na cidade de Recife, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.781.055/0007-20, neste ato representado pelo Sr. Diretor Sinval Pinto Brandão Filho, nomeado pela Portaria nº nomeado pela Portaria nº 1288 de 27 de junho de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 28/06/2013, inscrito(a) no CPF sob o nº 160.932.754-34 portador da Carteira de Identidade nº 088392444 IFPJR considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2016, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 01.DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de gráfica, especificados nos grupos do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 004/2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

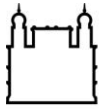
#### 02.DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

| Item Ou lote do TR | Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> ) |                             |                |                       |  |  |
|--------------------|--|-----------------------------|----------------|-----------------------|--|--|
|                    | Especificação  | Unidade de medida ou tarefa | Valor Unitário | Valor global ou total |  |  |

#### 03.VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do dia da assinatura da mesma, não podendo ser prorrogada.



#### **04. REVISÃO E CANCELAMENTO**

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

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

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

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

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

liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

O registro do fornecedor será cancelado quando:

descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

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

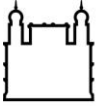
O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

por razão de interesse público; ou

a pedido do fornecedor.

#### **05. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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;



Ministério da Saúde

FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz

Centro de Pesquisas Aggeu Magalhães

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;

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;

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

Apresentar 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;

Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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;

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

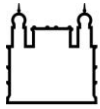
Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Receber o CONTRATANTE em possível visita ao local de trabalho da empresa vencedora da licitação para averiguar se a mesma apresenta infra-estrutura (instalações) adequada à realização das atividades contratadas (computadores e programas utilizados na elaboração dos projetos gráficos estimados);

A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em ata.

## **06.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
Fundação Oswaldo Cruz

Centro de Pesquisas Aggeu Magalhães

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

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;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

Entregar a arte final dos itens a serem realizados pela CONTRATANTE em CD-ROM ou envio por FTP indicado pela contratada;

Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela CONTRATADA;

Registrar, por escrito, a entrega do CD-ROM ou envio por FTP à CONTRATADA e o recebimento do material da mesma;

Autorizar o serviço, por escrito, mediante documento apropriado e manter esse registro;

Registrar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a ocorrência de fatos que possam prejudicá-los, bem como eventuais atrasos ou paralisação na execução dos serviços e a devida justificativa;

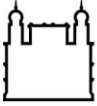
## **07.CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

*A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
Fundação Oswaldo Cruz

Centro de Pesquisas Aggeu Magalhães

Local e data  
Assinaturas

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