



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Senhor licitante,

A comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório que não afetem a formulação das propostas, quaisquer esclarecimentos e respostas às impugnações, serão efetuadas por meio do sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

Recife, 26 de Julho de 2017.

MARÍLIA B. DE LIMA PEQUENO
Coordenadora de Licitações
SIAPE 1650594

PREGOEIRO Marcos Aurélio Carvalho Paraíso	SIAPE 1783826
---	-------------------------

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº126/2017, destinado a selecionar propostas para Registro de Preços, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gráficos para atender as demandas institucionais da PROCIT – Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação vinculada a UFPE – Universidade Federal de Pernambuco, conforme processo administrativo nº 23076.046893/2016-27.

A Universidade Federal de Pernambuco torna público que às **14h, horário de Brasília, de 08 de Agosto de 2017**, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/> o Pregoeiro da Diretoria de Licitações e Contratos designado pelas *Portarias nº 2.080, de 13 de maio de 2016 e nº 5.389, de 12 de dezembro de 2016, do Magnífico Reitor*, estará promovendo

Pregão Eletrônico, tipo menor preço unitário, POR ITEM

o qual obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, com a redação do Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com a redação dada pelo Decreto nº 8.250/2014, de 23 de maio de 2014, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, na Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 2 de 11/10/2010, com as alterações das Instruções Normativas SLTI-MPOG nº 1 de 10/02/2012, SLTI-MPOG nº 5 de 18/06/2012 e SLTI-MPOG nº 4 de 15/10/2013, na Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 3 de 04/10/2013 e Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 27 de 10/11/2010, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, além do que mais for exigido neste Edital e em seus anexos.

Encaminhamento da proposta de preços
(exclusivamente por meio do sistema eletrônico):

a partir da data de liberação do Edital no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, que ocorrerá simultaneamente à publicação do aviso licitatório no Diário Oficial da União, até o horário limite de início da sessão pública acima estabelecido.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Selecionar propostas para Registro de Preços unitários, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gráficos, compreendendo **22 itens**, para atender as demandas institucionais da PROCIT – Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação vinculada a UFPE – Universidade Federal de Pernambuco, conforme especificações e quantitativos constantes do **Anexo I** deste Edital;

1.2. Validade da proposta: mínimo de **90 (noventa) dias** corridos a partir da abertura deste Pregão;

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade relacionado ao objeto licitado, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as condições expressas no presente Edital e em seus anexos;

2.1.1. Para os **itens 1 a 4, 7 a 21** a presente licitação é destinada, exclusivamente, à participação de microempresas, empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014 e do Decreto nº 8.538/ 2015;

2.1.2. Quanto aos **itens 5, 6 e 22**, da presente licitação, os mesmos são destinados à ampla participação;

2.1.3. A empresa que declarar falsamente se tratar de microempresa, empresa de pequeno porte, para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis;

2.2. A empresa participante deverá estar credenciada no Portal de Compras do Governo Federal, nos termos do **item 3**, e responsabilizar-se pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

2.3. Não será admitida a participação de empresa:

a) em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) temporariamente suspensa de participar de licitação **com a União**, com fundamento no *art. 7º da Lei 10.520/2002* e no *art. 28 do Decreto 5.450/2005*, e **com a UFPE**, com fundamento no *inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93* ou declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do *inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93*, que ainda não tenham logrado reabilitação;

c) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) que não tenha sede no País;

e) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93.

2.4. As licitantes que participarão da disputa para os **itens 1 a 4, 7 a 21**, exclusivos para as ME/EPP, deverão declarar atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, mediante opção em campo próprio do Sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS, quando da inserção da proposta eletrônica, posto que a sua negativa declaratória, no referido campo, impedi-la-á do prosseguimento no certame para os itens citados acima;

2.4.1. Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” no sistema, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na LC 123/2006;

2.5. Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (*art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

b) informará sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo à habilitação (*art. 32 § 2º, “in fine”, da Lei 8.666/93*);

c) não possui em seu quadro de pessoal (empregado) menor (*art 7º, inciso XXXIII, da CF/88*);

d) declara a elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16/9/2009, publicada no DOU de 17/09/2009.

2.5.1. As **restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal** não constituem impedimentos de manifestar no campo próprio o cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, observado o disposto no **subitem 7.11**.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/> link: credenciamento (*art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

3.2. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (*art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

3.3. 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 à UFPE, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (*art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (*art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005*).

4. PROPOSTA ELETRÔNICA

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar proposta em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com os dados indicados no **subitem 4.2**, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas (*art. 21 do Decreto nº 5.450/2005*);

4.1.1. O licitante não deve encaminhar proposta eletrônica caso ocorra o previsto no **subitem 5.4.**

4.2. A proposta eletrônica conterà, sob pena de desclassificação, a descrição do objeto ofertado em conformidade com o **Anexo I** deste Edital, que deverá ser informada no campo destinado à “descrição detalhada do objeto ofertado”; além de informar necessariamente marca/fabricante, modelo/linha do produto, preços unitário e total, nos respectivos campos, **vedada a identificação do licitante** (art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005);

4.3. Serão desclassificadas as propostas eletrônicas que:

a) não apresentem dados conforme exigido no **subitem 4.2;**

b) apresentarem qualquer oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamento subsidiados ou a fundo perdido.

4.4. Ao licitante é facultado cotar apenas o item que tenha interesse, tendo em vista o tipo de licitação: menor preço unitário, por item;

4.5. O envio da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

4.6. Até o horário limite do início da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005).

5. SESSÃO PÚBLICA / CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

5.1. A partir do horário indicado no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro (art. 22 do Decreto nº 5.450/2005);

5.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (art. 22, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);

5.3. A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 22, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005);

5.4. Caso a descrição editalícia divirja com a contida no sistema eletrônico, o(s) item(ns) será(ão) cancelado(s) pelo pregoeiro.

6. FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento e do valor consignado no registro (art. 24, caput e § 1º, do Decreto nº 5.450/2005);

6.2. Apenas os licitantes que tiverem suas propostas eletrônicas classificadas poderão formular lances;

6.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital (art. 24, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);

6.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (art. 24, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005);

6.5. O sistema eletrônico registrará lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro;

6.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005);

6.7. Caso o pregoeiro entenda que houve equívoco, por parte do licitante, quando do envio do lance, promoverá a exclusão do referido lance, que poderá ser ratificado, se for o caso;

6.8. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência;

6.9. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, observado o período definido pelo Pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo

o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (*art. 24, §§ 6º e 7º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.10. Encerrada a fase de lances, no tocante aos **itens 5, 6 e 22**, em que haverá ampla participação dos licitantes, se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP, o sistema eletrônico identificará as ME e EPP participantes para proceder à comparação entre os valores da primeira colocada e das demais ME/EPPs, na ordem de classificação;

6.10.1. Ocorrerá empate quando as propostas apresentadas pelas ME/EPPs for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada;

6.10.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP, que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 6.10.1**, os mesmos não serão considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes (*art. 5º, § 5º do Decreto 8.538/2015*);

6.10.3. A ME/EPP com proposta melhor classificada tem o direito de, no prazo de **05 (cinco) minutos**, controlados pelo Sistema, encaminhar última oferta, obrigatoriamente inferior àquela considerada primeira colocada, para o desempate, sob pena de preclusão. Na falta de manifestação ou desistência, o Sistema convocará as demais ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.11. Não ocorrendo a hipótese prevista no **subitem 6.10** acima, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.12. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital (*art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.13. A fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015, o Pregoeiro poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – **DRE do exercício anterior** e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por **fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante**, ou em outro órgão equivalente (Acórdãos nº 298/2011 e nº 1.370/2015 – ambos do Plenário).

6.13.1. Também serão aceitas a **DRE** e **outras demonstrações** disponibilizadas via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED)**.

6.13.2. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de **Documentos Fiscais Oficiais**, tais como a **Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional**, devidamente **transmitida à Receita Federal do Brasil**, desde que os **dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise**.

6.13.3. Para fins de definição do “**último exercício social**” da DRE a ser exigida, será considerado, **na data de abertura da sessão pública**, o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078 (*Acórdão nº 1999/2014-TCU-Plenário*);

6.14. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

6.14.1. Persistindo a desconexão do pregoeiro por tempo superior a dez minutos, a sessão eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação;

6.15. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (*art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.16. Para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital, o lance é considerado proposta.

7. PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de lances, **a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a documentação, em arquivo único, no prazo de **1 (um) dia útil**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema *Comprasnet*. Deverá constar desse anexo no mínimo a seguinte documentação:

a) proposta de preço escrita, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante, adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, conforme **Anexo II** deste Edital;

b) documentação de habilitação indicada no **subitem 7.3**;

7.1.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema *Comprasnet* poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada pelo pregoeiro para serem encaminhados ou entregues, em até **2 (dois) dias úteis**, na Divisão de Licitações da UFPE, Avenida da Arquitetura, s/n, Campus Recife, Cidade Universitária, CEP 50740-550, Recife, PE, telefone: 81.2126.7032, no horário de 07h30min às 19h30min;

7.1.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos que constam da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

7.1.3. Diligências referentes a esclarecimento quanto à qualificação técnica e documentação habilitatória deverão respeitar os prazos estabelecidos no **subitem 7.1**;

7.1.4. O licitante deve indicar na proposta escrita os dados bancários da empresa (nome e número do banco, nome e número da agência, número da conta corrente) para fins de pagamento, assim como os dados do representante legal (nacionalidade, estado civil, profissão e/ou função que ocupa na empresa, endereço residencial, RG e CPF) que firmará o contrato decorrente desta licitação, acompanhado de cópia do RG e CPF;

7.1.5. A Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT) da Universidade Federal de Pernambuco emitirão parecer sobre o acolhimento da documentação de qualificação técnica, quando couber, e proposta escrita, e o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante;

7.1.6. Após a análise da proposta apresentada, caso esta, não seja aceitável, estando fora das especificações solicitadas, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes para envio da proposta, em ordem de classificação, obedecendo ao mesmo prazo no **subitem 7.1**;

7.1.7. A proposta da licitante remanescente será examinada, nos termos do **subitem 7.1.5**, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

7.1.8. A licitante deverá apresentar documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010/MPOG. O compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação pode ser feito das seguintes formas:

- i. Conforme previsto no art. 5º da IN nº 01/2010/MPOG;
- ii. Por Declaração, com a firma reconhecida em Cartório de Registro Público, onde o licitante afirma possuir o compromisso de responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010;
- iii. Com declaração de documento comprobatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por Órgão Público de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou por fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, ou por meio de outro procedimento no respectivo órgão; ou,
- iv. Com apresentação de documento registrado em Cartório de Ofício de Registros Públicos informando que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, ou informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão de sustentabilidade ambiental.

7.2. Não serão aceitas, sendo desclassificadas as propostas escritas que não atenderem às exigências do presente Edital e em seus anexos; sejam omissas ou contenham vícios ou ilegalidades; apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e não vierem a comprovar sua exequibilidade;

7.2.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação;

7.3. A licitante detentora da melhor oferta deverá enviar no prazo indicado no **subitem 7.1** deste Edital, a seguinte documentação de habilitação:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a.1) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ocorridas até a data estabelecida para o envio virtual da proposta, e se sociedade por ações acrescentar documentos de eleição de seus administradores, bem como respectivas alterações, caso existam, igualmente lançadas no registro comercial competente;

a.2) Registro Geral – RG e Cadastro Pessoa Física dos diretores/gerentes.

b) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

b.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3(três) meses data do envio virtual da proposta, com índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1(um); as empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e/ou LC quando de suas habilitações deverão comprovar sua boa condição financeira através do capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, exigido na forma dos §§ 2o e 3o, do artigo 31, da lei no 8.666/93; inexigível de ME ou EPP quando se tratar de fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, nos termos do Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 06/10/15;

b.2) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Liquidação Judicial ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante ou do seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria Certidão, ou na omissão desta, expedida há menos de 90 (noventa) dias, contados da data do envio virtual da proposta.

c) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

c.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

c.2) Certidões negativas de débitos referentes aos Tributos, Seguridade Social, e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, probatórias de regularidade perante à Fazenda Nacional;

c.3) Certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal;

c.4) Prova de regularidade perante o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, probatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

d.1) Atestado (s) de capacidade técnica de fornecimento, a contento, de objeto pertinente e compatível em características e quantitativos ao licitado, para fornecimento do objeto, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado;

7.4. Para o licitante cadastrado e habilitado parcialmente no SICAF, dispensa-se a apresentação da documentação exigida somente nas letras “a”, “b.1” e “c” do **subitem 7.3**, ressalvado o disposto no **subitem 7.4.1**, devendo ser apresentada a documentação relativa a letra “b.2” e “d” acima, necessariamente;

7.4.1. O licitante credenciado e habilitado parcialmente no SICAF com documentação irregular e/ou vencida perante o Sistema deve enviar eletronicamente, juntamente com a proposta escrita, a documentação respectiva;

7.4.2. Licitante cadastrado, mas com habilitação parcial inexistente no SICAF, deve enviar eletronicamente, juntamente com a proposta escrita, a documentação necessária à habilitação parcial (*letras “b” e “c.3” do subitem 7.3*);

7.4.3. Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitação de documentos ou formulários obtidos via internet em substituição aos documentos exigidos no **subitem 7.3 “b.2”**.

7.5. Para fins de habilitação, a verificação pela UFPE nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova (*art. 25, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005*);

7.6. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará

a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

7.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (*art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

7.8. Não serão considerados os documentos por cópia não autenticada e/ou não solicitados;

7.9. As cópias dos documentos poderão ser autenticadas por qualquer servidor da Divisão de Licitações da UFPE, mediante a apresentação dos originais;

7.10. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às exigências do **subitem 7.3**.

7.11. O licitante, qualificado como ME ou EPP, com restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal, disporá de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação do pregoeiro, após a divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, desde que requerido justificadamente pelo licitante, a critério exclusivo da UFPE. O prazo destina-se a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014);

7.11.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.11**, implica decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, além de facultar à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014);

7.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento do licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital (*art.21, §3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (*art. 26 do Decreto nº 5.450/2005*);

8.1.1. Só serão aceitos recursos e contra-razões encaminhados pelo site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>;

8.1.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal da ME/EPP a abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam o **subitem 7.11** deste Instrumento (art. 4º, § 4º do Decreto 8.538/2015);

8.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (*art. 26, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

8.4. Da decisão que reconhecer a qualidade de **ME** ou **EPP** aos optantes pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, caberá recurso;

8.5. Os autos do processo, caso não estejam em tramitação, permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na *Divisão de Licitações da UFPE, Campus Universitário, Recife, PE, telefone: 0xx81 2126.7032*.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

9.1. A adjudicação será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recursos, caso contrário, pelo Magnífico Reitor, a quem caberá também a homologação do certame;

9.2. Na homologação, o Magnífico Reitor consultará previamente os demais licitantes, através do Sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS, para que manifestem, no prazo estipulado, sendo no mínimo **de 24 (vinte e quatro) horas**, se desejam reduzir seus preços ao valor (negociado) da proposta do licitante mais bem

classificado para formação do cadastro de reserva, observada a sequência da classificação, seguindo a ordem da última proposta apresentada durante a etapa competitiva (Caput do art. 10 do Decreto nº 7.892/2013);

9.2.1. O Cadastro de Reserva envolverá **somente itens com propostas adjudicadas**;

9.2.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando da convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços do fornecedor mais bem classificado ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente (§ 3º, do art. 11, do Decreto nº 7.892/2013);

9.3. Homologado o procedimento licitatório, a licitante FORNECEDORA será notificada, por escrito, para:

a) apresentar a documentação de identificação (CPF e RG) do representante legal que assinará a Ata de Registro de Preços, caso não tenha incluído junto à proposta escrita;

b) assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no **subitem 10.1**.

10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O adjudicatário será convocado para, no prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo III**), oportunidade em que se exigirá a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas durante o período de cumprimento das obrigações pactuadas;

10.1.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFPE;

10.2. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de registro de Preços poderá ser convocado outro licitante do cadastro de reserva, caso não haja cadastro de reserva será convocado o licitante remanescente para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e/ou no instrumento contratual e das demais cominações legais (*art. 13, do Decreto nº 7.892/2013*);

10.3. A UFPE providenciará previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços, sem ônus para o licitante vencedor do certame, quando for o caso, o seu cadastramento perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, após reexame da documentação apresentada nos termos do subitem 7.3 (*letras “a”, “b” e “c”*), devidamente atualizada;

10.4. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, após cumpridos os requisitos de publicidade da mesma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93 (*arts. 12 e 14 do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013*);

10.5. As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, por órgãos e entidades não participantes do certame, a cem por cento dos quantitativos dos itens previstos neste Edital e registrados na ata, não podendo exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (*art. 22, §3º e §4º, do Decreto nº 7.892/2013*);

10.6. O órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias** da autorização dada pela UFPE, observado o prazo de vigência da ata (*art. 22, § 6º, do Decreto nº 7.892/2013*);

10.7. Não há previsão de utilização da Ata de Registro de Preços por órgão participante, por inexistência de manifestação de interesse na Intenção de Registro de Preços nº 153080-000196/2016, divulgada no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/em 02/01/2017>.

11. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

11.1. Constam da minuta da Ata de Registro de Preços, **Anexo III** deste Edital.

12. OBRIGAÇÕES DA UFPE

12.1. Constam da minuta da Ata de Registro de Preços, **Anexo III** deste Edital.

13. EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. A demanda da PROCIT/UFPE tem como base as seguintes características:

- a. A referida contratação é de caráter não continuado, portanto a contratada realizará os devidos serviços quando for feita a solicitação pelo órgão contratante, de acordo com a necessidade e o período;
- b. Manter a padronização nos serviços realizados para a PROCIT/UFPE;
- c. A PROCIT/UFPE fornecerá a logomarca, layout e arte gráfica através de arquivo do tipo PDF ou VETOR para fins de impressão;
- d. A impressão da arte fica sob a responsabilidade da empresa contratada;
- e. A logomarca, layout e arte gráfica apresentados poderão sofrer alterações durante a vigência da Ata decorrente do Registro de Preço, nestes termos a PROCIT/UFPE fornecerá a nova logomarca através de imagem em arquivo do tipo PDF ou VETOR;
- f. Os serviços deverão estar prontos em no máximo **10 dias corridos** após a solicitação;
- g. Observados as condições e prazos constantes deste Edital, o recebimento dos produtos/serviços será realizado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 nos seguintes termos:
 1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização em **até 02 (dois) dias úteis**;
 2. Definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, previsto para **até 05 (cinco) dias úteis**;
 3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços nos prazos e locais estabelecidos, por depósito bancário na conta corrente da FORNECEDORA em até **30 (trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal, regularmente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, e após verificação pela Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF, da Pró-Reitoria de Orçamento e Finanças da regularidade desta perante o SICAF, à Seguridade Social e ao FGTS;

14.2. Será necessária a verificação da situação de regularidade da mesma perante o SICAF e ao TST, (através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter o detalhamento dos serviços executados e os respectivos quantitativos. Caso a Nota Fiscal contenha inconsistências será devolvida à CONTRATADA para correção e posterior reapresentação. Será acrescentado ao prazo previsto no subitem 14.1, os dias entre a data da devolução à CONTRATADA e a data da reapresentação da nota fiscal à UFPE;

14.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula (§ 4º do Art. 36 da IN SLTI/MP nº 2/2008):

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

EM = I x N x VP, onde:

I – Índice de atualização financeira;

TX - Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM – Encargos moratórios;

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

VP – Valor da parcela em atraso.

14.5. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a contratada acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a UFPE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à contratada.

15. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

15.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar a documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e/ou na Ata e das demais cominações legais;

15.2. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços e o descumprimento de qualquer condição prevista neste Edital, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no **subitem 15.3**;

III – Suspensão temporária de participar de processo licitatório e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a **02 (dois) anos**;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

15.2.1. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação;

15.3. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por:

I – Atraso na entrega: **0,2% (dois décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor global da proposta;

II – Descumprimento de qualquer outra condição ajustada: **2% (dois por cento)** sobre o valor global da proposta;

III – Recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento: **10% (dez por cento)** do valor global da proposta.

15.4. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da *Lei nº 8.666/93*, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês;

15.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (*art. 28, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005*);

15.6. A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da *Lei nº 8.666/93*, no que couber;

15.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência e/ou multa.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. À UFPE cabe o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme disposto no *artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005*;

16.1.1. A anulação do procedimento licitatório induz à da Ata e não ensejará direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé (*art. 29, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

16.2. A sessão pública deste Pregão poderá ser suspensa a qualquer momento a critério do Pregoeiro por motivo a ser registrado no Sistema Eletrônico;

16.2.1. No caso de suspensão da sessão pública, o Pregoeiro informará o dia e o horário em que reabrirá a sessão visando o prosseguimento das etapas subseqüentes. O não comparecimento do licitante nas sessões virtuais subseqüentes não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos do Pregoeiro, nem repercutará sobre as decisões que este proferir;

16.2.2. Caso não seja possível reabrir a sessão pública no dia e horário estabelecidos por impossibilidade de acesso à Internet e/ou ao sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, o Pregoeiro lançará aviso no referido sítio informando novos dia e horário para reabertura;

16.3. No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro;

16.4. A dotação orçamentária será indicada previamente à emissão da Nota de Empenho (§ 2º do art. 7º do *Decreto 7.892 de 23/01/2013*);

16.5. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá

impugnar este Edital, na forma eletrônica. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico demandante da licitação, decidir sobre a impugnação no **prazo de 24(vinte e quarto) horas** (art. 18 do Decreto nº 5.450/2005);

16.5.1. A impugnação com identificação deste pregão e respectivo processo administrativo, poderá ser enviada ao Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no **subitem 16.6** deste Edital;

16.5.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame (art. 18, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);

16.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no seguinte endereço: **pregoeiros@ufpe.br**, com identificação deste Pregão e respectivo processo administrativo (art. 19 do Decreto nº 5.450/2005);

16.7. Os avisos, as respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio **http://www.comprasgovernamentais.gov.br/**, no link **acesso livre > pregões > agendados** ou no menu principal, no link: **visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso**;

16.8. Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: **publicações > manuais > pregão > pregão eletrônico – fornecedor**; ou pelo telefone **0800. 9782329** ou e-mail: **comprasnet@planejamento.gov.br**;

16.9. As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (Artigo 5º, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005);

16.10. Cabe ao Pregoeiro decidir as questões resultantes do procedimento da licitação, competindo-lhe inclusive a interpretação deste Edital;

16.11. Disponibilização do Edital: **http://www.comprasgovernamentais.gov.br/**

16.12. Os interessados podem acompanhar a tramitação do processo referente à presente licitação no sítio **www.ufpe.br** - opção Links Rápidos – ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS;

16.13. As publicações referentes aos eventos licitatórios podem ser obtidas no sítio **http://www.in.gov.br/** (Imprensa Nacional, DOU, seção 3);

16.14. Integram este instrumento: **Anexo I** – Especificações e Quantitativos; **Anexo II** – Modelo da Proposta; **Anexo III** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Recife, 26 de Julho de 2017.

MARÍLIA B. DE LIMA PEQUENO
Coordenadora de Licitações
SIAPE 1650594

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/2017

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUAN T.
1 - Adesivo	Adesivo; Formato: 5x5 cm; Quant. de Cor: 4x0; Tipo Papel: Vinil Fosco; Acabamento: Retangular; Extra: Entregue individual (Pedido mínimo de 500 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	3.000
2 - Adesivo	Adesivo; Formato: 7x7 cm; Quant. de Cor: 4x0; Tipo Papel: Vinil Fosco; Acabamento: Redondo; Extra: Entregue individual (Pedido mínimo de 500 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	2.000
3 - Adesivo	Adesivo; Formato: 13x7 cm; Quant. de Cor: 4x0; Tipo Papel: Vinil Fosco; Acabamento: Retangular; Extra: Entregue individual (Pedido mínimo de 200 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	2.000
4 - Adesivo de Parede e Mesa	Adesivo de Parede e Mesa; Formato: 1,00x1,00 m; Quant. de Cor: 4x0; Tipo Papel: Vinil Adesivo Fosco; Extra: 200 adesivos; Enobrecimento: inclusive com a colocação dos adesivos (Pedido mínimo de 20 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	100
5 - Agenda	Agenda; Formato: 14,8x21 cm; Quant. de Cor: 4x4; Tipo Papel: Couché fosco 150g para as páginas divisórias de cada mês e reciclato 90g para as páginas dos meses; Acabamento: refile; Extra: capa dura e encadernação wire-ô; Enobrecimento: Verniz UV Local na capa (Pedido mínimo de 3000 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	6.000

6 - Agenda	Agenda; Formato: 11,5 x 16,5 cm; Quant. de Cor: 4x4; Tipo Papel: Couché fosco 150g para as páginas divisórias de cada mês e reciclato 90g para as páginas dos meses; Acabamento: refile; Extra: capa dura e encadernação wire-ô; Enobrecimento: Verniz UV Local na capa (Pedido mínimo de 3000 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	6.000
7 - Banner	Banner; Formato: 80x120 cm; Quant. de Cor: 4x0; Tipo Papel: Lona Brilho; Acabamento: Bastão e Cordão; (Pedido mínimo de 10 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	250
8 – Bloco de Notas	Bloco de Notas; Formato: A5; Quant. de Cor: 4X0; Tipo de Papel: Capa: couché fosco 150g; Miolo: papel offset 90g; Extra: blocado (colado); OBS: cada unidade com 50 folhas (Pedido mínimo de 300 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	5.000
9 - Brochura	Brochura; Formato: A5; Quant. de Cor: 4x4; Tipo Papel: miolo: offset 90g, capa: couche fosco 150g com laminação; Acabamento: granpo e refile; Extra: vinco (capa); Enobrecimento: laminação fosca (capa) OBS: cada unidade com 52 páginas (Pedido mínimo de 500 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	5.000
10 - Cartaz / Poster	Cartaz / Poster; Formato: A2; Quant. de Cor: 4x0; Tipo Papel: couché fosco 115g; Acabamento: Refile; (Pedido mínimo de 50 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	250
11 - Cartaz / Poster	Cartaz / Poster; Formato: A3; Quant. de Cor: 4x0; Tipo Papel: Couche fosco 115g; Acabamento: Refile; (Pedido mínimo de 50 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	2.000
12 - Cartão Postal / Convite	Cartão Postal / Convite; Formato: A6; Quant. de Cor: 4x4; Tipo Papel: Offset 240g; Acabamento: Refile; Extra: Verniz / UV Local (Pedido mínimo de 200 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	1.000

13 - Cartão Postal / Convite	Cartão Postal / Convite; Formato:15x15 cm; Quant. de Cor: 4x4; Tipo Papel: Offset 240g; Acabamento: Refile; Enobrecimento: laminação fosca (Pedido mínimo de 200 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	1.500
14 - Catálogo	Catálogo; Formato: A4; Quant. de Cor: 4x4; Tipo Papel: miolo: couché 120g, capa: couché fosco 250g; Acabamento: lombada quadrada e refile; Extra: vinco (capa); Enobrecimento: Verniz / UV (capa) OBS: 120 páginas cada unidade (Pedido mínimo de 100 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	2.000
15 – Faixa	Faixa; Formato: 380x70 cm; Quant. de Cor: 4x0; Tipo Papel: Lona Fosca; Acabamento: Bastão e corda (Pedido mínimo de 10 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	60
16 – Folder	Folder; Formato: 42x29,7 cm (2 dobra); Quant. de Cor: 4x4; Tipo Papel: Offset 90g; Acabamento: Refile e dobra; (Pedido mínimo de 500 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	5.000
17 – Folder	Folder; Formato: 29,7x21 cm (A4/2 dobra); Quant. de Cor: 4x4; Tipo Papel: Couché Fosco 150g; Acabamento: Refile e dobra; (Pedido mínimo de 500 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	25.000
18 – Folder	Folder; Formato: 42x29,7 cm (3 dobra); Quant. de Cor: 4x4; Tipo Papel: Couché Fosco 170g; Acabamento: Refile e dobra; Extra: Verniz / UV Local (Pedido mínimo de 500 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	15.000
19 - Galhardete	Galhardete; Formato: 90x140 cm; Quant. de Cor: 4x0; Tipo Papel: Lona Fosca; Acabamento: Bastão e corda (Pedido mínimo de 40 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	250
20 - Galhardete	Galhardete; Formato: 100x320 cm; Quant. de Cor: 4x0; Tipo Papel: Lona Fosca; Acabamento: Bastão e corda (Pedido mínimo de 15 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias	und	150

	corridos após o envio da arte final.)		
21 – Panfleto / Filipeta / Flyer	Panfleto / Filipeta / Flyer; Formato: A5; Quant. de Cor: 4x0; Tipo Papel: Offset 120g; Acabamento: Refile (Pedido mínimo de 500 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	30.000
22 – Revista	Revista; Formato: A4; Quant. de Cor: 4 cores; Tipo Papel: miolo: Couché fosco 90g, capa Couché fosco 150g; Acabamento: encardenação a grampo; OBS: cada unidade com 52 páginas (Pedido mínimo de 300 unidades) (A arte será fornecida pela UFPE) (Prever artes diferentes para cada tiragem) (A entrega deverá ser realizada em até 10 dias corridos após o envio da arte final.)	und	5.000

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/2017

MODELO DA PROPOSTA

OBJETO: Registro de Preços unitários, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gráficos para atender as demandas institucionais da PROCIT – Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação vinculada a UFPE – Universidade Federal de Pernambuco:

Item	Especificação do Produto	Marca/ Fabricante/ Modelo/ Linha	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total

Preço global da proposta (<i>soma dos preços globais dos itens</i>) R\$	
---	--

VALIDADE DA PROPOSTA:(.) dias corridos a partir da abertura deste Pregão (v. **subitem 1.2** do Edital).

DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: **1)** o valor do serviço; **2)** os tributos (impostos, taxas, contribuições); **3)** fretes; **4)** seguros; **5)** os encargos sociais e trabalhistas incidentes; **6)** outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado.

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CPF (com cópia):

R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO Nº:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

(Local), de de 2017.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/2017

Minuta da
Ata de Registro de Preços n.º...../2017

(UMA ATA PARA CADA FORNECEDOR)

A Universidade Federal de Pernambuco, CNPJ nº 24.134.488/0001-08, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife/PE, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, CPF nº 127.044.234-15, RG 1.065.220 SSP/PE, residente nesta cidade, doravante denominada UFPE, e de outro lado a empresa, CNPJ nº, com sede à, representada por, CPF nº, CI nº....., residente à, Conta nº, Banco, Ag., FORNECEDORA do(s) item(ns) abaixo indicado(s) na **Pregão Eletrônico nº 126/2017 – Processo nº 23076.046893/2016-27**, neste ato representada pelo(a) sr.(a), CPF nº, CI nº....., residente à, doravante denominada FORNECEDORA, têm entre si, justo e avançado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, com a redação dada pelo Decreto nº 8.250/2014, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, 21 de junho de 1993, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e as seguintes: **OBJETO** – Registro de Preços unitários, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gráficos para atender as demandas institucionais da PROCIT – Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação vinculada a UFPE – Universidade Federal de Pernambuco, quais sejam:

ITEM	Especificação	Forma de Apresentação	Demanda global estimada	Preço Unitário	Preço Global

Preço global da proposta (soma do preço global dos itens) R\$	
---	--

UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – As adesões à ata de registro de preços são limitadas, por órgãos e entidades não participantes do certame, a cem por cento dos quantitativos dos itens previstos no Anexo I do Edital e registrados nesta ata, não podendo exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §3º e §4º, do Decreto nº 7.892/2013). O órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias da autorização dada pela UFPE, observado o prazo de vigência desta Ata (art. 22, § 6º, do Decreto nº 7.892/2013). Quando solicitada pelo órgão não participante, cabe à UFPE autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação desse prazo, respeitando o prazo de vigência desta Ata (art. 5º, inciso XI, do Decreto 7.892/2013). Não há previsão de utilização da Ata de Registro de Preços por órgão participante, por inexistência de manifestação de interesse na Intenção de Registro de Preços nº 153080-000196/2016, divulgada no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/em02/01/2017>. **ATA DE FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA (SE COUBER)**– Consta do **Anexo I** desta Ata; **PRAZO DE VALIDADE DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – prazo de 12 (doze) meses, após cumpridos os requisitos de publicidade desta Ata, ocorrido em...../...../.....

CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS – A UFPE não se obriga a firmar contratações que poderão advir desta Ata, ressalvada à FORNECEDORA a preferência em igualdade de condições, na hipótese de a UFPE utilizar-se de outros meios para contratação. A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa, a qual deverá ser retirada pela FORNECEDORA no **prazo máximo de 2 (dois) dias úteis** a contar da comunicação feita pela UFPE. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

– **1)** O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços nos prazos e locais estabelecidos, por depósito bancário na conta corrente da FORNECEDORA em até **30 (trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal, regularmente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, e após verificação pela Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF, da Pró-Reitoria de Orçamento e Finanças da regularidade desta perante o SICAF, à Seguridade Social e ao FGTS; **2)** Será necessária a verificação da situação de regularidade da mesma perante o SICAF e ao TST, (através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas); **3)** A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter o detalhamento dos serviços executados e os respectivos quantitativos; **4)** Caso a Nota Fiscal contenha inconsistências será devolvida à CONTRATADA para correção e posterior reapresentação. Será acrescentado ao prazo previsto no subitem 1 acima, os dias entre a data da devolução à CONTRATADA e a data da reapresentação da nota fiscal à UFPE; **5)** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula (§ 4º do Art. 36 da IN SLTI/MP nº 2/2008): $I = (TX/100) / 365$
 $EM = I \times N \times VP$, onde: I – Índice de atualização financeira; TX - Percentual da taxa de juros de mora anual; EM – Encargos moratórios; N – Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP – Valor da parcela em atraso. **6)** Uma vez apurado, no curso da contratação, que a contratada acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a UFPE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à contratada. **ALTERAÇÃO DA ATA** – Esta ata poderá sofrer alterações, desde que não resultem acréscimos nos quantitativos dos seus itens, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 a Lei nº 8666/93, nos termos do § 1º do art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. **REVISÃO DE PREÇOS** – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à UFPE promover as negociações junto aos FORNECEDORES. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a UFPE convocará os FORNECEDORES para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado; frustrada essa negociação, os FORNECEDORES serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, a UFPE poderá: **a)** liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido do fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e **b)** convocar os demais FORNECEDORES para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nessas negociações, a UFPE poderá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. **OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA** – Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços a ser

firmada, e sem alteração dos preços estipulados, obrigar-se-á(ão), ainda, a(s) fornecedora(s): **1)** Executar os trabalhos de impressão e acabamento somente após a aprovação das provas apresentadas por parte da setor solicitante indicado na Nota de Empenho; **2)** Dar ciência imediata à UFPE das anormalidades ocorridas até a conclusão da prestação do serviços; **3)** Promover a entrega dos serviços prontos para uso, assim como assumir todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes; **4)** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços ofertados e por sua troca, sem quaisquer ônus adicionais para a UFPE e enquanto não houver sido definitivamente aceito, caso não se encontre dentro das especificações estabelecidas divergindo do que foi proposto ou apresente defeitos e/ou vícios redibitórios; **5)** Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços gráficos; **6)** Responder pelos danos causados diretamente à UFPE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação de serviços gráficos; **7)** Manter, até o cumprimento das obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; **8)** Disponibilizar os arquivos referentes às notas fiscais de acordo com o AJUSTE SINIEF 11, DE 26 DE SETEMBRO DE 2008 - Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ e a Secretaria da Receita Federal do Brasil; **9)** Caberá ao prestador de serviços gráficos beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes; **10)** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais e assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratada; **11)** Deverá informar na nota fiscal a descrição do serviço fornecido pela empresa, de acordo com as especificações descritas na Nota de empenho, e em conformidade com as especificações constantes no Anexo I do Edital a que se vincula esta Ata; **12)** Atestar o recebimento das ordens de serviço e demais documentações encaminhadas pela -UFPE; **13)** Entregar o objeto contratado acompanhado da Nota Fiscal/Fatura correspondente, observando que o ônus decorrente dessa deverá ser por conta da CONTRATADA; **14)** É expressamente vedada, sem a anuência da UFPE, a transferência dos serviços objeto desta contratação a terceiros, bem como a subcontratação total ou parcial do mesmo; **16)** A omissão eventual da UFPE, no desempenho de suas atribuições fiscalizadoras, não eximirá a Contratada da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados; **17)** A não apresentação de qualquer documento que lhe seja exigível por parte da UFPE, na data aprazada, não a desobriga do fiel cumprimento de suas obrigações; **18)** Estar quite com as obrigações relativas ao SICAF e CNDT; **19)** Quando a Contratada for optante pelo “Simples Nacional”, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a Declaração de Inscrição no Simples Nacional, conforme dispõe o Inciso XI do Artigo 4º e Anexo IV, da IN RFB nº 1.244, de 30/01/2012.

OBRIGAÇÕES DA UFPE – A UFPE obriga-se a: **1)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, de modo a garantir o fiel cumprimento dos mesmos, do instrumento convocatório da licitação e da proposta; **2)** Receber os produtos promovendo a sua conferência, aceitação e atesto no documento fiscal correspondente; **3)** Efetuar o pagamento devido no prazo e nas condições estabelecidos, abatidas as multas, se houver; **4)** Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado, toda a documentação a ele referente; **5)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**; **6)** Rejeitar no todo ou em parte, os produtos fora das especificações, quando for o caso; **7)** Fornecer à contratada as informações necessárias para a realização dos serviços; **8)** Exigirá da contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas; **9)** Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento das obrigações assumidas ou aceitas as justificativas expostas pela Contratada, mediante a apresentação formal de fatos consistentes a equipe de gestão do contrato, no que couber; **10)** Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto da presente desta Ata, sob os aspectos quantitativos e qualitativos; **11)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidor designado pela PROCIT, que atuará junto ao preposto da contratada, de modo a garantir o fiel cumprimento do serviço, em concordância com este instrumento e seus anexos; **12)** Emitir termo de recebimento provisório e definitivo do objeto.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO – **1)** A demanda da PROCIT/UFPE tem como base as seguintes características: a. A referida contratação é de caráter não continuado, portanto a contratada realizará os devidos serviços quando for feita a solicitação pelo órgão contratante, de acordo com a necessidade e o período; b. Manter a padronização nos serviços realizados para a PROCIT/UFPE; c. A PROCIT/UFPE fornecerá a logomarca, layout e arte gráfica através de arquivo do tipo PDF ou VETOR para fins de impressão; d. A impressão da arte fica sob a responsabilidade da empresa contratada; e. A logomarca, layout e arte gráfica apresentados poderão sofrer alterações durante a vigência da Ata decorrente do Registro de Preço, nestes termos a

PROCIT/UFPE fornecerá a nova logomarca através de imagem em arquivo do tipo PDF ou VETOR; f. Os serviços deverão estar prontos e entregues em no máximo **10 dias corridos** após a solicitação; g. Observados as condições e prazos constantes desta Ata de Registro de preços, o recebimento dos produtos/serviços será realizado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 nos seguintes termos: **1)** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização em até **02 (dois) dias úteis**; **2)** Definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, previsto para até **05 (cinco) dias úteis**. **3)** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei. **GESTÃO DA ATA – 1)** O Gerenciamento da ARP pela Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação/UFPE, será através do Servidor Paulo Carneiro da Cunha Filho, SIAPE 1134093, E-mail: procit@ufpe.br lotado na Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação e será designado pelo Magnífico Reitor, na ARP no ato de sua assinatura. **Caberá ao Gerenciador:** a) Exercer o acompanhamento da ata de registro de preços; b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; c) Instruir os processos que venham ensejar penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; d) Informar aos órgãos Participantes, se houver, a disponibilidade da ARP para a contratação com os fornecedores registrados, a qual será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993. **2)** A gestão dos serviços decorrentes desta Ata de Registro de Preços será exercida administrativamente pela PROCIT pelo Servidor Paulo Carneiro da Cunha Filho, SIAPE 1134093 e a fiscalização operacional dos serviços será exercida pelo servidor Ramon de Freitas Rodrigues SIAPE: 2275666, E-mail: procit@ufpe.br; Caberá ao gestor: a. Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços; b. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993; c. Assegurar-se de que a alocação dos recursos é suficiente para o cumprimento do contrato; d. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios; e. Recomendar a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais; f. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução das aquisições, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato; g. Solicitar, se julgar necessário, assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado; h. Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o ateste da fiscalização e juntamente com a declaração SICAF e CNDT; i. Abrir pasta de pagamento onde deverá constar cópia de todas as notas fiscais e as Ordens Bancárias (OB's) referentes as aquisições. j. A gestão será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurada ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais; k. Instruir os processos nos atos da Administração relativos à execução das aquisições, em especial na aplicação de sanções; l. Caberá à UFPE aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais. **3)** A fiscalização operacional dos serviços será exercida pelo servidor Ramon de Freitas Rodrigues SIAPE: 2275666, E-mail: procit@ufpe.br; Caberá à Fiscalização: a. Emitir as ordens de serviços especificando o serviço a ser entregue, vinculando-as necessariamente a uma Nota de Empenho; b. Atuar junto ao preposto da Contratada, de modo a garantir o cumprimento do serviço de acordo com a proposta, este instrumento e seus anexos; c. Acompanhar a execução dos serviços definidos na Ordem de Serviço e condições técnicas contidas nos anexos do Edital a que se vincula esta Ata; d. Solicitar à contratada, ou obter da administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços; e. Determinar correções ou adequações dos serviços junto à contratada quando couber; f. Emitir relatório, com os resultados alcançados relacionando-os, com a verificação dos prazos e da qualidade demandada; g. Comunicar imediatamente à Diretoria de Comunicação da PROCIT, os serviços em desconformidade com as exigências previstas; h. Recomendar à administração a aplicação de sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais e Instruir o processo no caso de aplicação de penalidades; i. Atestar as faturas dos serviços para fins de pagamento após a medição e controle da qualidade dos serviços de acordo com as condições estipuladas no contrato, e em seus anexos; j. Encaminhar ao gestor do contrato a fatura (Nota Fiscal) atestada; k. Apresentar relatório ao final dos serviços executados com os resultados alcançados relacionando-os com os

prazos de execução. **CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS** – A FORNECEDORA terá seu registro cancelado pela UFPE, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos: **a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; **b)** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da comunicação efetivada pela UFPE, sem justificativa aceitável; **c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado; **d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02; e **e)** ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ata, devidamente comprovado e justificado: **I** – por razão de interesse público ou **II** - a pedido do fornecedor (*art.21 do Decreto nº 7.892/2013*);

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – A dotação orçamentária será indicada nos autos do procedimento licitatório previamente à emissão da Nota de Empenho de Despesa ou formalização do contrato ou outro instrumento hábil (§2º do art. 7º do Decreto nº 7.982, de 23/01/2013). As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do Exercício correspondente.

PENALIDADES ADMINISTRATIVAS – Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar a documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e/ou na ata e das demais cominações legais; Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial da Ata e o descumprimento de qualquer condição prevista no Edital, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades: **I** – Advertência; **II** – Multa na forma estabelecida abaixo; **III** – Suspensão temporária de participar de processo licitatório e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a **02 (dois) anos**; **IV** – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por: **I** – Atraso na entrega: **0,2% (dois décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor global da proposta; **II** – Descumprimento de qualquer outra condição ajustada: **2% (dois por cento)** sobre o valor global da proposta; **III** – Recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento: **10% (dez por cento)** do valor global da proposta. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (*art. 28, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005*). A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no que couber. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência e/ou multa.

FORO - O foro da Justiça Federal de Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

DISPOSIÇÕES FINAIS – À UFPE cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no *art. 49 da Lei nº 8.666/93* e nesta Ata. Se qualquer das partes relevar alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras. Vincula-se esta Ata ao **Edital de Pregão Eletrônico nº 126/2017** e a proposta da FORNECEDORA para todos os fins de direito, independente de sua transcrição e de seus anexos. Compete à UFPE dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 2 (duas) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

Recife,..... dede 2017.

UFPE

FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome..... CPF.....
Nome..... CPF

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO n.º...../2017
(ATA DE FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA)