



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2023  
(Processo Administrativo n.º 23076.023351/2021-87)**

Torna-se público que a Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Diretoria de Licitações e Contratos, sediada na avenida da Arquitetura, s/n, Campus Universitário Joaquim Amazonas, Cidade Universitária, Recife, realizará licitação, *para registro de preços*, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/01/2024

Horário: 09:00h (Horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Critério de Julgamento:** menor preço por item

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

**Pregoeira(o): Monica Barcellos Borba**

(Portaria de Designação nº 923, de 09.03.2023, do Magnífico Reitor).

Telefones: (81) 2126-8034/8662/7032.

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de preços para eventual **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço gráfico de impressão de livros**, com fornecimento de material e mão de obras necessários ao atendimento às demandas da Editora UFPE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no item 1.1 do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
- 2.2. Não há previsão de utilização da Ata de Registro de Preços por órgão participante, por motivo de inexistência de manifestação de interesse na intenção de registro de preços nº 57/2022, divulgada no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> em 21/12/2022.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  - 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
  - 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
  - 4.1.2. Para todos os itens da presente licitação a participação será ampla concorrência.
  - 4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
  - 4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
    - 4.5.1.1 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
  - 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

- 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

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

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

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

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

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

## **6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1 valor unitário do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

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

- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido ~~na planilha~~, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos

responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da ata de registro de preços.

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

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação aos itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.25.1.1 por empresas brasileiras;
- 7.25.1.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.1.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 1 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita por e-mail pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência e seus anexos ;

8.2.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.2.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 1 (um) dia útil, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita por e-mail pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.7 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

- 9.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 1 (um) dia útil, sob pena de inabilitação.
- 9.3.1 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [pregoeiros@ufpe.br](mailto:pregoeiros@ufpe.br), indicando-se como assunto a modalidade e o número da licitação (**PREGÃO ELETRÔNICO nº 39/2023**), dirigindo a mensagem ao pregoeiro(a) designado(a) para conduzir a abertura do certame, identificado no preâmbulo deste Edital.
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8 **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 9.8.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### **9.10 Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

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

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

9.10.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.11 Qualificação Técnica:

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

9.11.1.1 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação em características, quantidades e prazos. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da CONTRATANTE, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social e CNPJ, 2) Endereço, 3) Telefone, e 4) Descrição do objeto contratado.

9.11.1.2 O(s) Atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante detém experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, com atuação no mercado há pelo menos 36 (trinta e seis) meses;

9.11.1.3 Não serão aceitos atestados de serviços prestados fora do âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante;

9.11.1.4 Será admitida a apresentação de atestados de períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação;

9.11.1.5 Em caso de diligência na fase de aceitação do certame, poderá ser exigido o encaminhamento de informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentados;

9.11.2 A licitante deverá declarar, na fase de habilitação, que mantém representação na cidade de Recife, no caso de sua sede ser fora do Estado da Pernambuco, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência da ata de registro de preços, em cumprimento ao disposto no item

10.6, "a", do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, conforme modelo do **Anexo C do Termo de Referência**. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.3 Os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do Artigo 4º da Lei 10.520/2002.

9.11.4 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**9.12** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes,

desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.1 Caberá ao fornecedor responder pelas despesas postais, quaisquer que sejam o meio e a modalidade de envio, decorrentes da devolução à UFPE da Ata de Registro de Preços devidamente assinada, caso não a entregue pessoalmente.

15.3 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.

15.4 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.

15.4.1 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;

## **16 DA NOTA DE EMPENHO**

16.1 Após a homologação da licitação, durante a validade da Ata de Registro de Preços, será emitida nota de empenho.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura o aceite da Nota de empenho, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

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

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

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

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

16.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é o estabelecido no Termo de Referência.

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

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura da Ata de Registro de Preços, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

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

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

## **17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19 DO PAGAMENTO**

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

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não manter a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

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

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

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

20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

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

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

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

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

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **21 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

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

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

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregoeiros@ufpe.br](mailto:pregoeiros@ufpe.br), ao pregoeiro designado para conduzir a abertura deste Pregão, indicado-se como assunto a modalidade e o número da licitação (**PREGÃO Nº 39/2023**) e nº do respectivo processo administrativo.

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

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

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço de e-mail indicado no **subitem 22.2**, obedecendo-se às demais orientações dispostas naquele subitem.

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

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

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

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

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <<https://www.gov.br/compras/pt-br/>>, e também poderão ser acompanhada sua tramitação, por meio do endereço eletrônico da UFPE: <https://www.ufpe.br/progest/licitacoes>, clicando-se no nº do processo SIPAC: **23076.023351/2021-87**, na coluna correspondente.

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

23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

23.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços e seus anexos;

Recife, 26 de Dezembro de 2023.

**RODRIGO DANNIEL DA SILVA ALEXANDRE**  
**Coordenador de Licitações**  
**SIAPE 1731717**

**ANEXO I DO EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2023  
TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**

**SÃO ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

ANEXO A – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO B – Instrumento de medição de resultados (IMR);

ANEXO C – Modelo de declaração de que possui ou instalará escritório na região metropolitana do Recife;

ANEXO D – Modelo de declaração de conhecimento do objeto;

ANEXO E – Modelo de ordem de serviço;

ANEXO F – Modelo de proposta

**ANEXO II DO EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/ 2023  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º .....**

A Universidade Federal de Pernambuco, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na avenida da Arquitetura, s/n, Campus Joaquim Amazonas, Cidade Universitária, na cidade de Recife, PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representado pelo Magnífico Reitor, Prof. Alfredo Macedo Gomes, nomeado pelo Decreto da *Presidência da República Federativa do Brasil de 9 de outubro de 2019*, publicado no Diário Oficial da União nº 197, *Seção 2, p. 1* de 10 de outubro de 2019, e reconduzido ao cargo por Decreto da Presidência da República Federativa do Brasil de 10 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 195, *Seção 2, página 1*, inscrito no CPF sob o nº 419.720.744-15, portador da Carteira de Identidade nº 2.680.490 SSP/PE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no Diário Oficial da União nº..... seção 3, p. ...., de ...../...../2021, processo administrativo n.º **23076.023351/2021-87**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço gráfico de impressão de livros, com fornecimento de material e mão de obras necessários ao atendimento às demandas da Editora UFPE, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº ...../2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )					
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
<b>Preço global da proposta</b> (soma dos preços globais dos itens) R\$					

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

### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).

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

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

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

4.2. 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.

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

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

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

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do

descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

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

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

## 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, após cumpridos os requisitos de publicidade do certame em .../.../2023, não podendo ser prorrogada.

## 6. GESTÃO DA ATA

6.1. A GESTÃO da Ata de Registro de Preços será exercida pelo vice-diretor da Editora UFPE, **Diogo César de Carvalho Fernandes**, SIAPE nº 1733172, e-mail: diogo.fernandes@ufpe.br - Telefone (81) 2126.8397;

6.1.1. O Gestor Substituto deverá ser exercida pela servidora da Editora, Natássia Melo, SIAPE nº 1900523, e-mail: natassia.silva@ufpe.br – Telefone: (81) 2126-8397.

6.2. São obrigações do gestor da Ata de Registro de Preços:

- 6.2.1. Gerenciar processos de adesão por órgãos não participantes;
- 6.2.2. Gerir o quantitativo disponível na ARP;
- 6.2.3. Acompanhar o cumprimento das obrigações por parte da Contratada;
- 6.2.4. Encaminhar comunicados e notificações à Contratada;
- 6.2.5. Autorizar a utilização da Ata de Registro de Preço;

## 7. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

- 7.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 7.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 7.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 7.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 7.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 7.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 7.9.1. por razão de interesse público; ou
  - 7.9.2. a pedido do fornecedor.

## **8. DAS PENALIDADES**

- 8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 8.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 8.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 8.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **9. CONDIÇÕES GERAIS**

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

9.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **2 (duas)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Recife, ..... de ..... de 202....

UFPE

FORNECEDORA

Testemunhas:

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

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

**ANEXOS DESTA ATA:**

**ANEXO I** – Ata de Formação do Cadastro de Reserva

**ANEXO II** - Termo de Referência

**ANEXO III** - Proposta Vencedora



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**EDITORA UNIVERSITÁRIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ..../2023**  
(Processo Administrativo nº 23076.023351/2021-87)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação, através de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviço gráfico de impressão de livros, com fornecimento de material e mão de obras necessários ao atendimento às demandas da Editora UFPE na execução de sua atividade fim de publicação de livros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação/ Descrição	Catsr	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Serviço de impressão offset e acabamento de livros: FORMATO 16; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILO: papel: pólen bold 80g/m2, 250 páginas, impressão: 1x1, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel -	10049	unidade	4.500	38,76	174.420,00

	Tiragem de 300 exemplares cada título, em 15 edições diferentes.					
2	Serviço de impressão offset e acabamento de livros: FORMATO 16; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILO: papel: pólen bold 80g/m2, 250 páginas, impressão: 4x4, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título, em 15 edições diferentes.	10049	unidade	4.500	79,04	355.680,00
3	Serviço de impressão offset e acabamento de livros: FORMATO 16; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILO: papel: offset 75 g/m2, 250 páginas, impressão: 1x1, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título, em 15 edições diferentes.	10049	unidade	4.500	51,64	232.380,00

4	Serviço de impressão offset e acabamento de livros: FORMATO 16; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILO: papel: offset 90 g/m2, 250 páginas, impressão: 4x4, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título, em 15 edições diferentes.	10049	unidade	4.500	77,47	348.615,00
5	Serviço de impressão offset e acabamento de livros: FORMATO 8; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILO: papel: pólen bold 80g/m2, 250 páginas, impressão: 1x1, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título, em 10 edições diferentes.	10049	unidade	3.000	65,51	196.530,00
6	Serviço de impressão offset e acabamento de livros: FORMATO 8; CAPA: papel: Triplex 250g,	10049	unidade	3.000	141,01	423.030,00

	acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILO: papel: offset 90 g/m <sup>2</sup> , 250 páginas, impressão: 4x4, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título, em 10 edições diferentes.					
7	Serviço de impressão offset e acabamento de livros: FORMATO 8; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILO: papel: offset 90 g/m <sup>2</sup> , 250 páginas, impressão: 1x1, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título, em 10 edições diferentes.	10049	unidade	3.000	63,55	190.650,00
8	Serviço de impressão offset e acabamento de livros com CAPA DURA: Formato fechado: 27,5 x 27,5 cm; Formato aberto: 57,5 cm - Material: papelão revestido com couchê fosco 120 g/m <sup>2</sup> , 4/0 cores - Impressão: 4x4 cores - Acabamento: laminação	10049	unidade	1.500	215,64	323.460,00

	fosca, verniz localizado e hot stamping Miolo: - Formato: 27,5 x 27,5 cm - 100 a 200 páginas - Material: couché fosco 150 g/m <sup>2</sup> - Impressão: 4/4 cores Verniz localizado para 15 páginas (entradas dos capítulos) com uma tiragem mínima de 300 exemplares, em 5 edições diferentes.					
--	--	--	--	--	--	--

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de impressão gráfica.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, mediante pregão eletrônico, tipo menor preço por item.
- 1.5. A aquisição será realizada de forma parcelada, devido proporcionar a eficiência pretendida no atendimento das demandas, ampliando a capacidade produtiva e visando a economicidade, uma vez que a demanda varia de acordo com as submissões de obras realizadas à Editora.
- 1.6. Justifica-se a previsão de adesão de órgãos não participantes em virtude do atual cenário de redução de gastos públicos, conforme (art. 22, caput e parágrafos 3º e 4º) do decreto 7.892/2013, modificado pelo decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018.
  - 1.6.1. Entende-se, com a permissão da adesão, as unidades da administração Pública que necessitem dos materiais registrados em ata possam realizar suas aquisições com um menor custo processual. Observa-se, contudo, que cada órgão interessado deverá avaliar, justificar e comprovar a devida vantajosidade da aquisição através do processo de adesão.
- 1.7. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo A deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo A deste Termo de Referência.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  - 5.1.1. Utilização de Sistema de Registro de Preço devido a natureza das compras não serem facilmente programáveis durante o decorrer do ano.
  - 5.1.2. A natureza do objeto a ser contratado será comum, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais definidas neste Termo de Referência.
  - 5.1.3. A CONTRATADA devem possuir infraestrutura e equipamentos que garantam a qualidade dos produtos entregues e o respeito aos prazos, além de profissionais especializados;
  - 5.1.4. A CONTRATADA deve prezar pelo cumprimento das obrigações previstas na legislação pertinente, apresentando as comprovações de habilitação Jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. Bem como, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços;
- 5.2. A LICITANTE deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme modelo do Anexo D deste Termo de Referência.
- 5.3. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste TR.

#### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN nº 05/2017 do MPDG, da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010, do Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, e da Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 6.2. Os serviços deverão ser planejados e executados visando a economia da manutenção e operacionalização das edificações, na redução do consumo de

energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental, tais como: utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis e biodegradáveis;

- 6.3. Consoante art. 6º da IN nº 01/2010 SLTI/MPOG, a empresa CONTRATADA deverá, no que for aplicável:
  - 6.3.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - 6.3.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
  - 6.3.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; e
  - 6.3.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 6.4. A comprovação do disposto nos itens acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.
- 6.5. A CONTRATADA deverá apresentar na entrega do objeto a cópia dos Comprovantes do Documento de Origem Florestal ou de autorização no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor juntamente com a Nota Fiscal.
- 6.6. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução do objeto tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF/Sinaflor, para fins de demonstrar a regularidade do transporte armazenamento nos limites do território estadual.
- 6.7. A CONTRATADA deverá apresentar comprovantes de registro regular do transportador dos produtos ou subprodutos florestais no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF /APP, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, por meio da apresentação do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata;

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 7.1. Não será exigida a realização de vistoria, visto que os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 8.1.1. O objeto será realizado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada unitária, pelo menor preço do item, conforme as

especificações do Termo de Referência e a proposta de preços apresentada.

- 8.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas;
- 8.1.3. Os serviços serão solicitados a critério da Editora Universitária da UFPE, conforme sua necessidade, mediante envio de Ordem de Serviço específico para cada demanda, conforme modelo do Anexo E deste Termo de Referência, podendo ser alterados os quantitativos estabelecidos para os itens, na forma da legislação, respeitando-se o valor unitário de cada item e o valor global da Ata de Registro de Preços.
- 8.1.4. As artes das publicações de que tratam este Termo de Referência serão enviadas pela Editora da UFPE em PDF ou em software de editoração eletrônica, o InDesign.
- 8.1.5. Os formatos dos impressos poderão sofrer alterações devido a ajustes necessários, prevalecendo o formato mais próximo aos estabelecidos na planilha e de menor valor, para efeito de formação do preço, quando da solicitação dos serviços.
- 8.1.6. O acabamento especificado na planilha de detalhamento da especificação dos itens deverá ser respeitado, ou seja, os livros deverão ser também costurados.
- 8.1.7. Deverá ser fornecida, pelo menos, uma prova impressa dos materiais gráficos, em papel heliográfico e em seu tamanho real, para aprovação prévia à impressão, sem ônus, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do serviço;
- 8.1.8. A entrega do material final deverá ser realizada após 15 (quinze) dias úteis da aprovação da prova.
- 8.1.9. Os prazos estabelecidos nos itens anteriores terão início no primeiro dia útil após a entrega dos arquivos com as artes finais ou, conforme o caso, a resposta da CONTRATANTE.
- 8.1.10. Os materiais deverão ser entregues embalados individualmente por filme termo encolhível “shirink” de forma a garantir o não rompimento do “shirink” a uma queda mínima de 1 (um) metro, podendo ser usado Poliulfônico de 30 micra ou polietileno de 40 micra, garantindo adequada resistência e preservação durante o transporte, manuseio e estocagem do material.
- 8.1.11. Os livros embalados por filme termo encolhível (“shrink”) deverão ser entregues em caixas de papel ondulado com resistência compatível com a carga. Cada caixa deverá ser identificada, com etiquetada, medindo 10x5 cm, e reforçada com fitas de nylon. A etiqueta deverá seguir o seguinte modelo:

<b>EDITORA UFPE</b>
GRÁFICA:

TÍTULO:
QUANTIDADE DE EXEMPLARES:
FORMATO:
PESO:

8.1.12. O local de acompanhamento e entrega dos serviços será no Prédio da Editora Universitária da UFPE, situada na Cidade Universitária, Rua Acadêmico Hélio Ramos, na cidade de Recife/PE, de segunda a sexta, das 8h às 17h.

## **9. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. A gestão da Ata de Registro de Preços se dará da seguinte forma:

9.1.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da CONTRATANTE, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

9.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

9.1.3. Qualquer exigência da fiscalização deverá ser prontamente atendida pela CONTRATADA.

9.1.4. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na Ata de Registro de Preços.

9.2. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA se dará por meios oficiais como: e-mails, ofícios, sistema informatizado ou qualquer outro instrumento que garanta a efetividade da informação a ser transmitida.

9.3. A medição do serviço será realizada mediante o preenchimento do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) pelo Gestor da Ata de Registro de Preços.

9.4. As responsabilidades e obrigações da CONTRATADA estão descritas no item 11 deste Termo de Referência e as demais considerações pertinentes estão estabelecidas no Edital.

9.5. A forma de controle e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços encontram-se no item 14 deste Termo de Referência.

9.6. A forma de pagamento e demais condições a ele referente encontram-se no Edital e no item 16 deste Termo de Referência.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

10.2. 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;

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

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

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

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

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

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

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços;

- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento e relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.12. Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações das publicações, tais como: formato, número de páginas do miolo, número cores de impressão, papel e sua respectiva gramatura, tiragem a produzir, tipo de acabamento;
- 10.13. Entregar à CONTRATADA os arquivos da arte final, em meio digital por qualquer meio, inclusive, via e-mail;
- 10.14. Sobre a tiragem, cada item poderá ser solicitado, em pedidos diversos, a partir da quantidade mínima até a quantidade total descrita na ata;
- 10.15. Analisar as provas impressas apresentadas pela CONTRATADA, indicando, quando existir, eventuais incorreções;
- 10.16. Apor a assinatura do gestor da Ata de Registro de Preços ou do seu substituto nas provas heliográficas e de cor impressas apresentadas pela CONTRATADA para autorização da impressão;
- 10.17. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com a Ata de Registro de Preços;
- 10.18. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.19. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do serviço, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preço, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da Ata de Registro de Preço.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. 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;

- 11.16. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Cumprir com os critérios de sustentabilidade previstos no item 6 deste termo.
- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- 11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 11.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução da Ata de Registro de Preço, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.2. Não será considerada subcontratação a realização de pequenos serviços acessórios, que não representem parcelas relevantes para execução do objeto contratado.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. 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 condições da Ata de Registro de Preços; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da Ata de Registro de Preços

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

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

14.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e da Ata de Registro de Preços.

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

- 14.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.5. 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.
- 14.6. O descumprimento total ou parcial das 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 da Ata de Registro de Preços, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão da Ata de Registro de Preço.
- 14.8. O Gestor da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, apontando e determinado o que for necessário para regularização das falhas encontradas e encaminhando para a autoridade competente para tomar as providências cabíveis.
- 14.8.1. A gestão da Ata de Registro de Preços será exercida pelo vice-diretor da Editora UFPE, Diogo César de Carvalho Fernandes, SIAPE: 1733172; e-mail: [diogo.fernandes@ufpe.br](mailto:diogo.fernandes@ufpe.br); telefone: (81) 2126-8397.
- 14.8.2. A atividade de gestor substituto deverá ser exercida pela servidora da Editora, Natássia Melo, SIAPE: 1900523, e-mail: [natassia.silva@ufpe.br](mailto:natassia.silva@ufpe.br), telefone: (81) 2126-8397.
- 14.9. São obrigações do gestor da Ata de Registro de Preços:
- 14.9.1. Gerenciar processos de adesão por órgãos não participantes;

- 14.9.2. Gerir o quantitativo disponível na ARP;
- 14.9.3. Acompanhar o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;
- 14.9.4. Encaminhar comunicados e notificações à CONTRATADA;
- 14.9.5. Autorizar a utilização da Ata de Registro de Preço;
- 14.10. A fiscalização técnica da Ata de Registro de Preço avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.10.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

- 14.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.19. O Representante técnico indicado para tal acompanhamento e fiscalização é o servidor Rosenildo Souza, SIAPE 1133483; e-mail: [rosenildo.silva@ufpe.br](mailto:rosenildo.silva@ufpe.br); telefone: (81) 2126-8397.

## **15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preço irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata de Registro de Preço.

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

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

15.3.2. No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor da Ata de Registro de Preço.

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

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

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

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

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

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

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

- 15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preço.
- 15.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 15.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades

## **16. DO PAGAMENTO**

- 16.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 14.4.1. o prazo de validade;
  - 14.4.2. a data da emissão;
  - 14.4.3. os dados do órgão CONTRATANTE;
  - 14.4.4. o período de prestação dos serviços;
  - 14.4.5. o valor a pagar; e
  - 14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
  - 16.6.2. deixou de executar as atividades CONTRATANTE, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preço, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.13.1. Será rescindida a Ata de Registro de Preço em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  
EM = I x N x VP, sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preço;
- 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preço a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

17.2.2. **Multa de:**

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

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

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

- 17.2.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 17.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.4. 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.
- 17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 17.5.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

- 17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 18.3.1. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação em características, quantidades e prazos. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da CONTRATANTE devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social e CNPJ, 2) Endereço, 3) Telefone, e 4) Descrição do objeto contratado.
- 18.3.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante detém experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, com atuação no mercado há pelo menos 36 (trinta e seis meses);

- 18.3.3. Não serão aceitos atestados de serviços prestados fora do âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante;
- 18.3.4. Será admitida a apresentação de atestados de períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação;
- 18.3.5. Em caso de diligência na fase de aceitação do certame, poderá ser exigido o encaminhamento de informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentados;
- 18.4. Não será permitida a participação de consórcios, pois trata-se de serviço comum, cujo objeto envolve baixa complexidade e pequeno vulto. Dessa forma, entendemos que a aquisição do serviço não implica na necessidade das empresas que atuam neste mercado associarem-se, pois não há o risco de isoladamente não conseguirem atender à demanda licitada, mesmo na hipótese da aquisição total de algum item.
- 18.4.1. Não será admitida também a participação de sociedades cooperativas, visto que os serviços não são passíveis de execução com autonomia por cooperados, exigindo relação de subordinação e habitualidade.
- 18.5. A licitante deverá declarar, na fase de habilitação, que mantém representação na cidade de Recife, no caso de sua sede ser fora do Estado da Pernambuco, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência da Ata de Registro de Preços, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, conforme modelo do Anexo C deste Termo de Referência. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 18.6. Os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do Artigo 4º da Lei 10.520/2002.
- 18.7. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 18.7.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 18.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.
- 18.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 19.1. O custo estimado da contratação será de R\$ 2.244.765,00 (dois milhões, duzentos e quarenta e quatro mil, setecentos e sessenta e cinco reais).

## **20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

20.1. Em conformidade com os incisos I e IV do art. 3º do Dec. nº 7.892/2013, adotar-se-á o Sistema de Registro de Preços – SRP neste pregão, considerando ainda que a efetiva prestação dos serviços e/ou fornecimento de materiais dar-se-á conforme disponibilidade de recursos financeiros.

20.1.1. A opção por contratar através do Sistema de Registro de Preços se deve pela demanda ser do tipo estimativa.

Recife, 25 de agosto de 2023

**Natássia Melo**

Assistente em Administração

SIAPE 1900523

**Rosenildo Souza da Silva**

Tipógrafo

SIAPE 1133483

Aprovo,

**Junot Cornélio Matos**

Diretor

SIAPE 1733172

Autorizo,

**Alfredo Macedo Gomes**

Reitor

SIAPE 1171268

### **Lista de Anexos:**

**ANEXO A** - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ANEXO B** - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

**ANEXO C** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI OU INSTALARÁ ESCRITÓRIO NA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE

**ANEXO D** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

**ANEXO E** - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

**ANEXO F** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**ANEXO A**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
ETP 12/2021**

# Estudo Técnico Preliminar 12/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23076.023351/2021-87

## 2. Objeto da contratação

Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço gráfico de impressão de livros, através de Pregão Eletrônico com critério de julgamento menor preço por item, para atendimento às demandas da Editora UFPE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

## 3. Descrição da necessidade

3.1 Considerando-se a importância da atuação da Editora UFPE na difusão do conhecimento e no suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, seja por meio da produção de livros e periódicos de relevância acadêmica, seja pela expansão da oferta no atendimento às demandas da universidade – administração central, unidades acadêmicas e outros órgãos suplementares da UFPE –, a presente aquisição consiste em uma das medidas necessárias para permitir a continuidade dos serviços gráficos prestados pela Oficina da Editora UFPE, com o propósito de responder com eficiência às solicitações da comunidade acadêmica e de terceiros.

3.2 A contratação visa suprir a demanda da Editora e da Universidade Federal de Pernambuco como um todo com a confecção de livros impressos, quando da inviabilidade de produção pelo Parque Gráfico da mesma.

3.3 A contratação pretende ainda compensar a limitação do maquinário da Editora, no que se refere à impressão de materiais mais complexos, como impressos em policromia e confecção de capa dura, ampliando assim a capacidade de produção.

3.4 A aquisição do serviço deve ser realizada por demanda, de forma parcelada, por meio do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista o caráter estimativo da necessidade.

## 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIREÇÃO/EDITORA UFPE	JUNOT CORNÉLIO MATOS

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 A contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com as especificações propostas nos itens do processo de compra. Desse modo, o serviço prestado deve se utilizar de materiais e equipamentos com a qualidade mínima exigida.

5.2 A diversidade dos tipos de impressão se deve à especificidade do projeto gráfico proposto pela equipe de criação e/ou autor, para cada livro editado. A variabilidade de intervalo de páginas e tiragens para cada tipo de publicação cobre a previsão de produção da Editora de forma mais ampla, de modo que o caso concreto – que é a produção final do livro – possa ser encaixado no item de acordo com o preço mais vantajoso para a Administração Pública e para o interesse da Editora UFPE.

5.3 O cumprimento dos prazos estabelecidos deve ser fielmente observado, de forma a não comprometer os prazos de publicação estipulados pela Editora, dando celeridade e eficiência às demandas.

5.4 A contratada deve prezar pelo cumprimento das obrigações previstas na legislação pertinente, apresentando as comprovações de habilitação Jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. Bem como, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos do IN nº 05/2017 do MPDG, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010:

5.4.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

5.4.2 Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

## **6. Levantamento de Mercado**

6.1 A contratação objeto deste estudo preliminar é usualmente utilizada por outras Editoras Universitárias, principalmente aquelas que não detém de meios de produção próprios. Observa-se que, geralmente, a aquisição desse tipo de serviço se dá através de Sistema de Registro de Preços, por ser difícil precisar a demanda desde o início do processo de compra e pela diversidade de possibilidades de cada publicação definidas nas especificações do tipo de impressão.

6.2 No que se refere à necessidade da Editora UFPE, a atual capacidade produtiva não atende, por completo, a demanda da Universidade Federal da Pernambuco e a contratação de empresas que prestem este serviço mostra-se uma alternativa mais econômica que a expansão do seu Parque Gráfico.

6.3 A escolha da licitação por Registro de Preços em um único processo proporciona economia processual para manter os serviços pelo prazo de um ano, sem que se gaste tempo e recursos efetuando diversas aquisições por meio de outros processos de compra, como exemplo da adesão à uma Ata de Registro de Preço disponível. Mesmo que a adesão seja uma opção mais célere, a definição de uma ata própria, com itens que atendam suas necessidades de forma mais eficaz, se torna a melhor alternativa para a Editora.

6.4 Em síntese, a opção pelo Sistema de Registro de Preços, visa proporcionar uma maior flexibilidade, permite a definição do quantitativo necessário para o atendimento das necessidades estimadas no período de 12 (doze) meses, além de permitir maior agilidade nas contratações. Sendo assim a opção mais viável e econômica para a administração pública.

## **7. Descrição da solução como um todo**

7.1 Contratação de serviço gráfico de impressão de livros, por meio de Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do decreto 7.892, de janeiro de 2013, para atendimento das necessidades da Editora e demais setores da Universidade Federal de Pernambuco.

7.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

7.3 A forma de fornecimento a ser adotada será definida de acordo com a necessidade da Editora, levando em consideração às demandas e as especificidades de cada publicação.

7.4 A empresa licitante vencedora fica obrigada a entregar a quantidade solicitada na Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato no local designado pelo setor solicitante, conforme Termo de Referência.

7.5 Os prazos de entrega do serviço contratado estarão disponibilizados no Termo de Referência, de acordo com cada item e suas peculiaridades, com prazos para a entrega da prova e pra entrega do material final.

7.6 Antes da execução do objeto, os itens deverão passar por provas de cores, montagem e encadernação.

7.7 O local de entrega do serviço contratado será no prédio da Editora UFPE.

## **8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

8.1 Visando a economicidade, a contratação pelo Sistema de Registro de Preços permite que a aquisição se dê tão somente para atendimento das necessidades, na medida em que as demandas venham a ocorrer. Porém, foi estimado um quantitativo baseado na crescente necessidade de terceirização do serviço em virtude da diminuição da capacidade produtiva da Oficina Gráfica da Editora, nos últimos anos, por questões técnicas e falta de pessoal, sem contar com a paralisação das atividades presenciais em decorrência da situação de pandemia do COVID-19.

8.2 Levando em consideração que a Editora não realiza processo de licitação para esse tipo de contratação, desde 2014, se tornou inviável o comparativo com a memória de cálculo da Unidade com relação a aquisição por Ata de Registro de Preços. A Estimativa se baseou, então, no histórico de publicações de títulos impressos dos últimos 4 anos, conforme Anexo I. Observa-se que ocorre uma variação considerável, por se tratar de serviço por demanda e pelo fato de depender da situação da capacidade de produção da própria Editora.

8.3 Os quantitativos descritos na tabela de dimensionamento da demanda (Anexo II) foram resultados do levantamento das requisições de publicações dos últimos anos, bem como pela expectativa de submissões, no formato impresso, para 2021. No entanto, como houve uma redução acentuada no número de títulos impressos, no último ano, em virtude da paralisação das atividades de produção da oficina gráfica, consequência da situação de pandemia que ainda se mantém, foi necessário acrescentar um quantitativo para corresponder a necessidade real de terceirização desse serviço.

## **9. Estimativa do Valor da Contratação**

9.1 Na pesquisa de preço foram utilizadas as ARPs vigentes no Painel de Preços do Governo Federal, bem como pesquisa com fornecedores. Em alguns itens foram utilizados apenas as pesquisas de preços com fornecedores, por não haver serviços com características similares no Painel de Preços do Compras Governamentais.

9.2 Para estimar o valor da contratação foi utilizada a metodologia da média dos valores obtidos na pesquisa de preços, conforme descrito no Anexo III.

## **10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

A opção pela prestação do serviço de forma parcelada se justifica pela especificidade do tipo de demanda, de caráter estimativo. As solicitações de impressão de livros à contratada serão realizadas por títulos, de acordo com a finalização dos projetos editoriais das obras submetidas à Editora.

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

No momento, a Editora realiza processos de adesão às Atas de Registro de Preços disponíveis e de acordo com sua necessidade, com correlação com a contratação pretendida. Porém, as mesmas não contemplam o quantitativo e a diversidade de tipos de publicações que a Editora vislumbra para o corrente ano.

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A contratação pretendida está com a previsão contemplada no Plano de Contratações Anual de 2023, de acordo com o Decreto nº 10.947/2022, como demanda exclusiva da Unidade, conforme disponibilização no site da UFPE.

## **13. Resultados Pretendidos**

A contratação visa otimizar o desempenho da Editora no que se refere a materialização de sua atividade fim, objetivando ampliar a capacidade de produção, garantir a continuidade na prestação do serviço, evitando interrupções e atrasos, sem prejudicar a qualidade das publicações.

## **14. Providências a serem Adotadas**

Não será necessária a adequação de ambiente, pois o serviço deverá ser realizado no espaço físico da contratada, com pessoal próprio.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

A empresa contratada deverá adotar as normas previstas para minimizar possíveis danos ambientais.

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

A alternativa de contratação escolhida foi considerada a mais viável por proporcionar a eficiência pretendida no atendimento das demandas da Editora e da Comunidade Acadêmica, ampliando a capacidade produtiva e visando a economicidade.

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**NATÁSSIA MELO**

Assistente em Administração/Coordenadora Administrativa e Financeira

**ROSENILDO SOUZA DA SILVA**

Tipógrafo

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - LEVANTAMENTO DE PUBLICAÇÕES IMPRESSAS 2017 - 2020.pdf (145.7 KB)
- Anexo II - TABELA DE DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA.pdf (242.67 KB)
- Anexo III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS MÉDIOS.pdf (45.99 KB)

**Anexo I - LEVANTAMENTO DE PUBLICAÇÕES  
IMPRESSAS 2017 - 2020.pdf**

LEVANTAMENTO DE PUBLICAÇÕES IMPRESSAS (2017-2020)

2017 35 títulos

TÍTULOS	QUANTIDADE
Cultura Visual	200
Abriu-se a biblioteca	200
Engenharia Eletronica	200
Rainha Dandara	300
Cartilha Micologia	200
Modernizações Ambivalentes	200
Construindo imagens com palavras	200
Rev. Estudos Portugueses	200
Estudos Sindicais	200
Empreender com competencia	300
Abordagens qualitativas	300
Entre Práticas e representações: medo, ameaça comunista	300
Elites e Exercicios coloniais	200
Futebol e Educação	200
Jovens Camara Ação	200
Livro do ENPECON - CORECON	300
Poluição Global	200
Oitocentos Anos da Carta Magna	200
Inovação Social e Periferia	200
Mudanças Climáticas	300
Revista Estudos Universitários	200
Revista Clio	200
Literatura fantástica e grotesco	200
O céu do oblquo	200
Xucurú memórias e histórias	500
Atas do III Colóquio de musicologia	200
FOS FOU	300
Investigações em didática da matemática	200
Políticas e Práticas de alfabetização	200
Análise Sistemática de Metáforas	300
Jogos com sucata na Educação Matemática	200
Livro Explorando o ensino	200
A leitura como processo – Coleção Alfabetização e letramento – CEALE	200
A produção de textos escritos – Coleção Alfabetização e letramento	200
Coleção Explorando o Ensino Matemática - Volume 17	200

LEVANTAMENTO DE PUBLICAÇÕES IMPRESSAS (2017-2020)

2018 44 títulos

TÍTULOS	QUANTIDADE
Metódos Numéricos	300
Pensamentos Valiosos	200
Elementos da análise cartografica	200
Comida, Cultura e sociedade	300
(Des)encontros modernos	300
Lampejo do vagalume	200
Poesia de Dante	200
História da TVU	300
Diálogos Freireanos	300
Leituras Desaturizadas	300
O Continente demasiado grande	200
Cultura em tempos de libertação nacional e revolução social	200
"Voluntários Forçados"	200
Educação e Capoeira	300
O Amor como paradigma	200
Formação Docente - Cap	200
A chegada do Rock em Recife	300
Ensino, pesquisa e extensão	200
Gestão e conhecimento científico V3	200
Gestão e conhecimento científico V4	200
Osman Lins	300
Antinomias do desenvolvimento	200
HIV AIDS	200
A teoria do discurso	300
Experiencia da UFPE - PET Saúde	200
Elementos construtivos	200
Processos interculturais - Bartolomé	300
Feirantes: quem são e como administram seus negócios	300
Educação e Racismo	200
Território, Mobilidades e Redes	200
Formação para gestão escola indigena	200
Ilusão do usuário	200
o IEP na sua primeira década	200
Getulio Vargas nos folhetos de Cordel	300
História Demandas e desafios do tempo presente	200
Educação no Campo	300
Pesquisas e práticas formativas	200
Questões Contemporâneas da Clínica Fonoaudiológica	200
Linha e movimento	200
Sobre a China	200
Raspando as Tintas	200
Diálogos sobre a educação no campo	200
A ponte de Ouro	300
16 histórias de um leitor	200

LEVANTAMENTO DE PUBLICAÇÕES IMPRESSAS (2017-2020)

2019 29 títulos

TÍTULOS	QUANTIDADE
Guia Metodológico Humanos Direitos	300
Direitos dos Partidos Politicos	200
Economia Criativa	200
Informática aplicada a revista científica	200
Fraturas e Lesões no joelho	300
General Abreu e Lima	200
Apontamentos para a História do Cin	200
Objetos de Memória	300
Frans Post	200
(Des)encantos Modernos - reimpressão	200
Leviatãs estão fora de lugar	200
Envelhecimento Biológico	200
Investigações Kantianas - Homenagem a Juan Bonacinni	200
Panorama histórico da vida	200
Arqueologia de engenhos Vol 1	300
Arqueologia de engenhos Vol 2	300
Arqueologia de engenhos Vol 3	300
Programa de educação tutorial na Universidade	200
Literatura Grotasca e Contos de Fada	200
Saude no campo e agrotóxicos	300
Conflitos e injustiças na instalação de refinarias	300
Consultoria no cotidiano: fatos e relatos	200
Pragmatismo, conhecimento e direito	200
Feirantes: quem são e como administram seus negócios	200
Os desafios da Universidade	200
Plano de internacionalização	200
Direito internacional privado e outras perspectivas	200
Apontamentos de Linguística histórica	200
Geometria em sala de aula	300

## LEVANTAMENTO DE PUBLICAÇÕES IMPRESSAS (2017-2020)

**2019** 5 títulos

<b>TÍTULOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Caderno de música pernambucana para flauta	500
Jornada científica das residências em saúde do HC-UFPE	200
Ensino de história: temas, métodos e reflexões	200
Docencia e temas emergentes	200
O novo mundo pelo olhar dos cronistas espanhóis	200

**Anexo II - TABELA DE DIMENSIONAMENTO DA  
DEMANDA.pdf**

## ANEXO II

**TABELA DE DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA:**

ITEM	UNID	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT. UNIT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL (R\$)
1	UNID.	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 16; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILOLO: papel: pólen bold 80g/m2, 250 páginas, impressão: 1x1, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título., em 15 edições diferentes.	4.500		
2	UNID.	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 16; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILOLO: papel: pólen bold 80g/m2, 250 páginas, impressão: 4x4, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título, em 15 edições diferentes.	4.500		
3	UNID.	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 16; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILOLO: papel: offset 75 g/m2,	4500		

		250 páginas, impressão: 1x1, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título, em 15 edições diferentes.			
4	UNID.	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 16; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILO: papel: offset 90 g/m <sup>2</sup> , 250 páginas, impressão: 4x4, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título, em 15 edições diferentes.	4.500		
5	UNID.	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 8; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILO: papel: pólen bold 80g/m <sup>2</sup> , 250 páginas, impressão: 1x1, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título, em 10 edições diferentes.	3.000		
6	UNID.	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 8; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILO: papel: offset 90 g/m <sup>2</sup> , 250 páginas, impressão: 4x4, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel	3.000		

		- Tiragem de 300 exemplares cada título, em 10 edições diferentes.			
7	UNID.	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 8; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MIOLLO: papel: offset 90 g/m <sup>2</sup> , 250 páginas, impressão: 1x1, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título, em 10 edições diferentes.	3.000		
8	UNID.	Serviço de impressão e acabamento de livros com CAPA DURA: Formato fechado: 27,5 x 27,5 cm; Formato aberto: 57,5 cm - Material: papelão revestido com couchê fosco 120 g/m <sup>2</sup> , 4/0 cores - Impressão: 4x4 cores - Acabamento: laminação fosca, verniz localizado e hot stamping Miolo: - Formato: 27,5 x 27,5 cm - 100 a 200 páginas - Material: couchê fosco 150 g/m <sup>2</sup> - Impressão: 4/4 cores Verniz localizado para 15 páginas (entradas dos capítulos) com uma tiragem mínima de 300 exemplares, em 5 edições diferentes.	1.500		



**Anexo III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS  
MÉDIOS.pdf**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO MÉDIO**

Item	Código BR	Descrição do item	Quantidade	Unidade	COTAÇÕES			Preço Médio Unitário Total	Preço Médio Total
					Empresa 1 - Data da cotação: 18/10/2023	Empresa 2 - Data da cotação: 04/10/2023	Empresa 3 - Data da cotação: 20/10/2023		
1	10049	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 16; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILO: papel: pólen bold 80g/m2, 250 páginas, impressão: 1x1, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título., em 15 edições diferentes.	4.500	Unidade	52,00	29,30	34,99	38,76	174420,00
2	10049	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 16; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILO: papel: pólen bold 80g/m2, 250 páginas, impressão: 4x4, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - Tiragem de 300 exemplares cada título., em 15 edições diferentes.	4.500	Unidade	99,00	64,00	74,13	79,04	355680,00

3	10049	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 16; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILOLO: papel: offset 75 g/m2, 250 páginas, impressão: 1x1, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - de 300 exemplares cada título, em 15 edições diferentes.	4.500	Unidade	44,70	27,00	31,58	51,64	232380,00
4	10049	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 16; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILOLO: papel: offset 90 g/m2, 250 páginas, impressão: 4x4, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - de 300 exemplares cada título, em 15 edições diferentes.	4.500	Unidade	98,00	62,60	71,83	77,47	348615,00

5	10049	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 8; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILOLO: papel: pólen bold 80g/m2, 250 páginas, impressão: 1x1, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - de 300 exemplares cada título, em 10 edições diferentes.	3.000	Unidade	89,50	48,50	58,54	65,51	196530,00
6	10049	Serviço de impressão e acabamento de livros: FORMATO 8; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; MILOLO: papel: offset 90 g/m2, 250 páginas, impressão: 4x4, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - de 300 exemplares cada título, em 10 edições diferentes.	3.000	Unidade	188,00	105,30	129,73	141,01	423030,00

7	10049	Serviço de impressão e acabamento de livros: <b>FORMATO 8</b> ; CAPA: papel: Triplex 250g, acabamento plastificação fosca, impressão: 4x0 cores; <b>MIOLO</b> : papel: offset 90 g/m <sup>2</sup> , 250 páginas, impressão: 1x1, acabamento: lombada quadrada, cadernos colados, costurados, capa com orelhas com tamanho aproximado 8 cm, compatíveis com o aproveitamento do papel - de 300 exemplares cada título, em 10 edições diferentes.	3.000	Unidade	88,50	46,60	55,55	63,55	190650,00
8	10049	Serviço de impressão e acabamento de livros com CAPA DURA: Formato fechado: 27,5 x 27,5 cm; Formato aberto: 57,5 cm - Material: papelão revestido com couchê fosco 120 g/m <sup>2</sup> , 4/0 cores - Impressão: 4x4 cores - Acabamento: laminação fosca, verniz localizado e hot stamping Miolo: - Formato: 27,5 x 27,5 cm - 100 a 200 páginas - Material: couchê fosco 150 g/m <sup>2</sup> - Impressão: 4/4 cores Verniz localizado para 15 páginas (entradas dos capítulos) com uma tiragem mínima de 300 exemplares, em 5 edições diferentes.	1.500	Unidade	265,50	158,40	223,04	215,64	323460,00
<b>Valor Global da Licitação</b>									<b>2244765,00</b>

## ANEXO B

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

#### I. Instrumento de Medição de Resultados (IMR):

INDICADOR: <b>Pontualidade e qualidade na prestação dos serviços</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão, bem como no prazo combinado pela CONTRATANTE e disposto no Termo de Referência
<b>Meta a cumprir</b>	Serviços gráficos no prazo e qualidade disposto no Termo de Referência.
<b>Instrumento de medição</b>	Relatório de acompanhamento contratual que relata os prazos da execução e a prestação do serviço.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Fiscalização pelos fiscais de Ata de Registro de Preço e de execução de serviço.
<b>Periodicidade</b>	Durante a execução da contratação e após a finalização.
<b>Início da vigência</b>	A partir da assinatura da Ata de Registro de Preço e início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	IMR ≤ 0,3: 100% do valor da nota fiscal MENSAL 1,2 ≥ IMR > 0,3: 98% do valor da nota fiscal MENSAL IMR > 1,2: 96 % do valor da nota fiscal MENSAL, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência
<b>Sanções</b>	Conforme previsto no Termo de Referência.

II. Tabela de ocorrências:

<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>PONTOS</b>
Atraso na execução dos serviços cujos prazos encontram-se estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência - POR DIA DE ATRASO	0,3
Atraso na prestação das informações, esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE - para cada 24 horas de atraso.	0,3
Não manutenção no SICAF das condições de habilitação - POR OCORRÊNCIA/DIA.	0,3
Apresentação da fatura sem os documentos complementares exigidos para efetivação do pagamento - POR DIA DE ATRASO APÓS NOTIFICADO.	0,3
Cobrança por Serviços não realizados - para Cada Serviço Cobrado indevidamente	1,3

- a) O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à empresa com prazo aberto para manifestação.
- b) As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preço.
- c) Dirimidas as dúvidas, o fiscal da Ata de Registro de Preço formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das penalidades previstas em Termo de Referência.

## ANEXO C

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI OU INSTALARÁ ESCRITÓRIO NA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE

(em conformidade com o subitem 10.6, alínea “a”, do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017)

..., inscrita no CNPJ nº..., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)..., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..., expedida pela (o) ... e CPF nº ..., declara que possui escritório na Região Metropolitana do Recife no seguinte endereço: ... .., dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da UFPE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a melhor execução dos serviços contratados mediante o Pregão Eletrônico nº \_\_/20\_\_.

OU

..., inscrita no CNPJ nº..., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)..., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..., expedida pela (o) ... e CPF nº ..., declara que instalará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preço decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_/20\_\_, escritório na Região Metropolitana do Recife no seguinte endereço: ... .., dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da UFPE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a melhor execução dos serviços contratados mediante o referido pregão.

Local e data

---

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa

## ANEXO D

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

À UFPE,

Pregão Eletrônico nº \_\_/20\_\_ - UASG 153080

O Sr.(a) ...(nome do representante legal da empresa)... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... expedida pela (o) ..... e CPF nº ..... neste ato representando a empresa ...(razão social da empresa)... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... sediado (a) na ...(endereço completo da empresa)... visando concorrer no Pregão nº \_\_/20\_\_ da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), DECLARA ter pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, bem como das condições necessárias para a prestação do serviço.

Observação: Não lhe será permitido atribuir qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução da Ata de Registro de Preços, assumindo-se, portanto, conhecedor das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

Local e data

---

Nome e carimbo do responsável pela empresa

**ANEXO E**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

<b>ORDEM DE SERVIÇO</b>			
<b>NÚMERO:</b>			
<b>DATA DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO:</b>			
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE EXEMPLARES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR FINAL</b>
<b>OBSERVAÇÃO:</b>			
<b>DATA DE ENVIO DA PROVA:</b>			
<b>PREVISÃO DE ENTREGA:</b>			

**ANEXO F**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_/2023

(Papel timbrado ou personalizado da contratada)

À:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

EDITORA UNIVERSITÁRIA

PROPOSTA REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_/202\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23076.023351/2021-87

Apresentamos nossa proposta adequada ao último lance negociado/ofertado na sessão pública referente à licitação acima indicada, conforme abaixo:

**OBJETO: Registrar preços**, através de **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço, por item, para Contratação de empresa(s) especializada(s) na de empresa especializada na prestação de **serviço gráfico de impressão de livros**, com fornecimento de material e mão de obras necessários ao atendimento às demandas da Editora UFPE na execução de sua atividade fim de publicação de livros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>R\$ (Unitário)</b>	<b>R\$ (Total)</b>

--	--	--	--	--	--

**Preço Global da Proposta** (soma dos preços globais dos itens): R\$ ..... (..... reais).

**DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS:** 1) mão de obra utilizada na execução do objeto; 2) todos os insumos necessários à execução dos serviços; 3) os tributos (impostos, taxas, contribuições); 4) fretes; 5) seguros; 7) encargos sociais e trabalhistas incidentes; 8) outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço aqui ofertado

**DECLARAMOS** que arcaremos com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de nossa proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros incertos.

**DECLARAMOS**, por fim, que a presente proposta foi formulada em completa anuência das regras e exigências do **Edital do Pregão Eletrônico nº ...../20.....**

**REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINA ESTA PROPOSTA E ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO**

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO NA EMPRESA::

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 202....

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, assinatura)



Emitido em 12/12/2023

**TERMO DE REFERENCIA Nº 3/2023 - CADM EU (11.25.05)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 12/12/2023 13:34 )*

ALFREDO MACEDO GOMES

REITOR - TITULAR

GR (11.01)

Matrícula: ###712#8

*(Assinado digitalmente em 13/12/2023 00:03 )*

JUNOT CORNELIO MATOS

CHEFE - TITULAR

EDITORA (11.25)

Matrícula: ###967#6

*(Assinado digitalmente em 12/12/2023 12:33 )*

NATASSIA TACIANA COELHO DE MELO SILVA

COORDENADOR - TITULAR

CADM EU (11.25.05)

Matrícula: ###005#3

*(Assinado digitalmente em 12/12/2023 12:38 )*

ROSENILDO SOUZA DA SILVA

TIPOGRAFO

SPQ-EU (11.25.07)

Matrícula: ###334#3

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2023**, tipo:  
**TERMO DE REFERENCIA**, data de emissão: **12/12/2023** e o código de verificação: **3c412bd8eb**



Emitido em 15/12/2023

**TERMO DE REFERENCIA Nº 3/2023 - EDITORA (11.25)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 15/12/2023 13:28 )*

ALFREDO MACEDO GOMES

REITOR - TITULAR

GR (11.01)

Matrícula: ###712#8

*(Assinado digitalmente em 15/12/2023 10:38 )*

JUNOT CORNELIO MATOS

CHEFE - TITULAR

EDITORA (11.25)

Matrícula: ###967#6

*(Assinado digitalmente em 15/12/2023 10:34 )*

NATASSIA TACIANA COELHO DE MELO SILVA

COORDENADOR - TITULAR

CADM EU (11.25.05)

Matrícula: ###005#3

*(Assinado digitalmente em 15/12/2023 10:42 )*

ROSENILDO SOUZA DA SILVA

TIPOGRAFO

SPQ-EU (11.25.07)

Matrícula: ###334#3

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2023**, tipo:  
**TERMO DE REFERENCIA**, data de emissão: **15/12/2023** e o código de verificação: **7a18eb503d**



Emitido em 20/12/2023

**TERMO DE REFERENCIA Nº 4/2023 - EDITORA (11.25)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 20/12/2023 12:46 )*

ALFREDO MACEDO GOMES

REITOR - TITULAR

GR (11.01)

Matrícula: ###712#8

*(Assinado digitalmente em 20/12/2023 12:38 )*

JUNOT CORNELIO MATOS

CHEFE - TITULAR

EDITORA (11.25)

Matrícula: ###967#6

*(Assinado digitalmente em 20/12/2023 11:25 )*

NATASSIA TACIANA COELHO DE MELO SILVA

COORDENADOR - TITULAR

CADM EU (11.25.05)

Matrícula: ###005#3

*(Assinado digitalmente em 20/12/2023 11:28 )*

ROSENILDO SOUZA DA SILVA

TIPOGRAFO

SPQ-EU (11.25.07)

Matrícula: ###334#3

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2023**, tipo: **TERMO DE REFERENCIA**, data de emissão: **20/12/2023** e o código de verificação: **b6edfa60c6**