



TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 28/ 2018, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E A EMPRESA CORONÁRIO EDITORA GRÁFICA LTDA.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, com sede à Rua José Lourenço Kelmer, s/nº - Bairro São Pedro, na cidade de Juiz de Fora/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 21.195.755/0001-69, neste ato representada pelo Magnífico Reitor Prof. Dr. Marcus Vinicius David, nomeado pelo Decreto de 29 de março de 2016, publicado no DOU de 30 de março de 2016, inscrito no CPF nº 651.123.006-63, portador da Carteira de Identidade nº M-3829078 - SSPMG, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **CORONÁRIO EDITORA GRÁFICA LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.119.123/0001-46, sediada à SIG SUL Quadra 06 - Lote 2.340/70 - Brasília - DF - Cep: 70.610-460, telefone: (61) 3038-1012 - E-mail: licitação@coronario.com.br, atendimento@graficacoronario.com.br, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sra. Mariana Achcar Verano, portadora da Carteira de Identidade nº 1.660.211 - SSP/DF e CPF nº 844.707.711-04, tendo em vista o que consta no Processo nº 23071.003728/2017-10 e em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1.997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2.008 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 8/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de serviços gráficos, sob demanda, envolvendo diagramação, impressão, acabamento, manuseio, embalagem, rotulagem e logística de entrega em todo o território nacional, a fim de atender as demandas do Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação - CAED, órgão vinculado à Universidade Federal de Juiz de Fora, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato, no edital e seus anexos.

1.2. O presente contrato tem por objeto os itens especificados nos anexos ao presente termo.

1.3. O órgão gerenciador será o Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação - CAEd.

1.4. Serão formalizados tantos contratos quanto necessários para atendimento das demandas do CAEd/UFJF.

1.5. O item que compõe o presente contrato é:

Item 5: Impressão de Instrumentos de Divulgação de Resultados - Região Nordeste.



1.6. A especificação completa e os quantitativos do item estão inseridos nos seguintes anexos:

- **QUADRO SINTÉTICO DOS MATERIAIS**
- **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS**
- **PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**
- **PLANILHA RESUMO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PRODUTO**

1.7. Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado na execução dos serviços, através de Ordem de Serviço, e no projeto/especificações técnicas dos materiais a serem produzidos. Esse conceito define o **Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação - CAEd** como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência dos serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos, e a Contratada como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários.

1.8. A execução física e financeira do contrato se dará exclusivamente sob demanda, através de Ordens de Serviço (OS) devidamente autorizadas pelo setor competente.

1.9. Todo e qualquer serviço a ser prestado pela Contratada será executado mediante Ordem de Serviço - OS, que será definida como adendo ao instrumento contratual firmado entre a UFJF e a Contratada e na qual serão detalhadas as características dos serviços a serem executados.

1.10. O pagamento dos serviços será de acordo com as Ordens de Serviços geradas conforme necessidade do CAEd. A Ordem de Serviço define quais unidades de serviços serão utilizadas, seus respectivos quantitativos e locais de entrega.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 04 (quatro) meses, compreendendo o período de 25.04.2018 a 24.08.2018, conforme prazo de execução do serviço estipulado na solicitação realizada pelo CAEd.UFJF.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total do presente Termo de Contrato é de **R\$ 449.711,79** (quatrocentos e quarenta e nove mil, setecentos e onze reais e setenta e nove centavos), conforme discriminado a seguir:



ITEM 5 - IMPRESSÃO DE INSTRUMENTOS DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS - REGIÃO NORDESTE.

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	SUBITEM	TIRAGEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Item: Revista - 72 a 296 páginas Nome: Revista do Sistema	Páginas	4.968	93	1	0,2602	1.292,67
2	Item: Revista - 8 a 64 páginas Nome: Revista do Gestor Escolar	Páginas	263.016	92	5	0,1277	33.587,14
3	Item: Revista - 72 a 296 páginas Nome: Revista do Professor - LP MT 2EF	Páginas	506.236	93	5	0,0570	28.855,45
4	Item: Revista - 72 a 296 páginas Nome: Revista do Professor - LP 5EF 9EF EM	Páginas	1.646.348	93	6	0,0551	90.713,77
5	Item: Revista - 72 a 296 páginas Nome: Revista do Professor - MT 5EF 9EF EM	Páginas	1.646.348	93	6	0,0551	90.713,77
6	Item: Dados variáveis para inserção em Revista Nome: Revista	Páginas	252.044	100	8	0,2418	60.944,24
7	Item: Folder com dados variáveis Nome: Boletim da Família	Páginas	560.682	102	5	0,2476	138.824,86
8	Item: Cartaz (A3) com dados variáveis Nome: Cartaz Escola	Páginas	5.058	103	4	0,3995	2.020,67
9	Item: Etiqueta de Pacote/Kit PB Nome: Etiquetas de Identificação de Kits	Unidade	5.058	105	3	0,5027	2.542,66
10	Item: Etiqueta de Caixa/Malote Nome: Etiquetas de Identificação de Caixas	Unidade	1.022	106	2	0,2119	216,56
TOTAL DOS SERVIÇOS							449.711,79
INFORMAÇÕES ADICIONAIS							
LOCAL DE ENTREGA:		17 PONTOS DE ENTREGA NO ESTADO DO PERNAMBUCO					
DATA ESTIMADA DE ENTREGA:		31/05/2018					
OBSERVAÇÕES:		SAEPE 2017					

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

3.2. Os valores unitários a serem pagos por serviço são os estipulados nos anexos ao presente contrato.



CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 153061/15228

Fonte: 8250262370

Programa de Trabalho: 108270

Elemento de Despesa: 339039

PI:1

Empenho: 2018NE800137

Data de emissão: 25.04.2018

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

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

5.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

5.9. No documento de cobrança que contiver código de barras, deverá constar valor bruto e as deduções dos valores do imposto de renda e das contribuições a serem retidas na operação, sendo o valor do pagamento deduzido das respectivas retenções.

5.10. Quando do recebimento do documento de cobrança, se for o caso, será verificado no site da Prefeitura do estabelecimento do prestador do serviço a existência da obrigatoriedade da



emissão da Nota Fiscal Eletrônica. Caso haja obrigatoriedade, a contratada será notificada e terá que substituir o documento pela NF-e, consoante disposições contidas no Protocolo ICMS 42/2009. O não atendimento pela empresa poderá acarretar as penalidades contidas no art. 87 da Lei 8.666/93. A nota fiscal eletrônica deverá ser encaminhada para o seguinte endereço: faturamento1@caed.ufjf.br.

5.11. O pagamento será efetuado até o vencimento pelo setor financeiro da contratante mediante ordem bancária ao Banco do Brasil, devendo o valor correspondente ser disponibilizado à contratada na Agência Bancária, indicada pela empresa vencedora. O cumprimento deste prazo dependerá da análise de toda a documentação exigida e entregue em boa ordem.

5.12. No ato do pagamento a contratante efetuará consulta prévia da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, mediante consulta ao site <http://www.tst.jus.br/certidao> (Acórdão 1054/2012-Plenário-TCU), de 02/05/2012) e daregularidade fiscal da contratada no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

5.13. Havendo irregularidade fiscal ou trabalhista (SICAF e CNDT), a contratada será notificada por correspondência, com aviso de recebimento, para sanar as irregularidades em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

5.14. A contratante poderá prorrogar o prazo por até 5 (cinco) dias corridos, havendo interesse público.

5.15. Mantida a irregularidade ou a defesa não sendo acatada pela contratante, a contratada será advertida formalmente, nos exatos termos da cláusula de penalidades, obrigando-se à regularização em até 5 (cinco) dias corridos improrrogáveis.

5.16. Advertida a contratada e mantida a irregularidade, passará a ser aplicada multa diária, nos termos da cláusula das penalidades, podendo a contratante, a qualquer momento, realizar a rescisão unilateral do contrato, ficando a contratada sujeita às penalidades nele previstas.

5.17. As irregularidades fiscal e trabalhista não impedirão os pagamentos devidos, desde que em conformidade com os termos do presente contrato. Após a data de recebimento da notificação da irregularidade pela contratada, o pagamento das notas fiscais será suspenso.

5.18. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

5.19. Em cumprimento à Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores, a contratante fará as retenções referentes a impostos e contribuições federais sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica que não for optante pelo SIMPLES. A cada pagamento o setor financeiro efetuará consulta online pela internet na página da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br - Simples Nacional > Consulta Optante). O resultado dessa consulta será impresso e anexado ao processo de pagamento e, servirá de base para aplicação da Instrução Normativa supracitada. Se, em razão de sua natureza jurídica, a contratada for isenta da obrigação de recolher quaisquer dessas contribuições, ou ainda, se as recolhe por via judicial, deverá fazer prova de tais situações a cada faturamento, através de documentação comprobatória.

5.20. O valor do pagamento devido à contratada poderá ser retido em razão do não atendimento das exigências previstas neste termo.

5.21. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive da Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

5.22. Caso o faturamento tenha por base valores que porventura deixaram de ser cobrados à época devida, os valores a serem faturados serão os vigentes à época em que a cobrança deveria ter sido realizada.

5.23. Deverão ser refaturados, com os valores vigentes à época do primeiro faturamento, os valores que tenham sido glosados em virtude do encaminhamento do documento de cobrança sem a observância das formalidades previstas neste Capítulo.

5.24. O CNPJ do documento de cobrança deverá ser o mesmo que a contratada apresentou nos documentos de habilitação que iniciou o presente contrato.



5.25. A contratante procederá às retenções legais referentes ao ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, de acordo com Lei Complementar n.º 116, de 31/07/2003, quando cabível.

5.26. Se aplicável ao objeto contratual, e em cumprimento à Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13/11/2009 e suas alterações posteriores, a contratante reterá na fonte 11% sobre o valor referente à prestação do serviço, o qual terá que ser destacado na Nota Fiscal, conforme consta no artigo 126 da citada IN.

5.27. A contratante poderá, após verificação do regular processo administrativo, com garantia do contraditório e ampla defesa sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) serviços executados fora dos padrões pactuados;
- b) existência de qualquer débito com a contratante.

5.28. Serão deduzidas de pleno direito, do valor da nota fiscal apresentada para pagamento, após verificação do regular processo administrativo, com garantia do contraditório e ampla defesa:

- a) multas impostas pela contratante;
- b) multas, indenizações ou despesas impostas à contratada, por autoridades competentes, em decorrência do descumprimento de Leis e Regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) pagamentos indevidos, após verificação em regular processo administrativo com a garantia do contraditório e da ampla defesa;
- d) quaisquer débitos a que tiver dado causa;
- e) dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos;
- f) utilização de materiais ou equipamentos da Contratante cujo fornecimento seja obrigação da Contratada.

5.29. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre o final do prazo de pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, mediante a seguinte fórmula:

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

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 = 0,0001644, assim apurado:

$I = TX/365$

Tx = percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas ou do último reajuste, conforme previsão legal.

6.1.1. Os preços contratados sofrerão reajuste desde o momento em que se completam os doze meses a partir da data limite para a apresentação da proposta na licitação (ou do último reajuste), por meio de termo aditivo, mediante aplicação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO



7.1. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE SEGURANÇA E SIGILO:

7.1.1. Nos prédios onde ocorrerão a impressão, manipulação e guarda de documentos deverão ser adotados procedimentos rigorosos de controle de fluxo de pessoas, permitindo apenas o trânsito de pessoas autorizadas e devidamente identificadas;

7.1.2. Todos os funcionários que possuem acesso às dependências onde haverá impressão, manuseio e transporte desses materiais deverão ser identificados por crachás ou senha, com definição de nível de acesso;

7.1.3. A CONTRATANTE poderá exigir que todos os funcionários da CONTRATADA *se expressem por meio de documento assinado o compromisso* formal de manutenção do sigilo das informações;

7.1.4. Será expressamente proibida a entrada de mídias digitais como: pen drives, celulares, câmeras fotográficas, rádios, aparelhos mp3, mp4, bem como a presença de qualquer outro dispositivo que registre fotos, vídeos ou que permitam a comunicação.

7.1.5. Será proibida a entrada de bolsas, sacolas, mochilas, malas nos ambientes onde houver manipulação de instrumentos considerados como de "segurança" ou "sigilosos". O CONTRATANTE poderá exigir a revista na entrada e saída de qualquer dependência onde seja produzido ou armazenado qualquer instrumento de avaliação;

7.1.6. Todos os lotes de material produzido deverão ser lacrados imediatamente após a produção e acondicionado em locais previamente determinados com segurança e acesso restrito até o momento de sua utilização;

7.1.7. Todos os materiais necessários à impressão final (provas gráficas, chapas de máquina, fotolitos, etc.) deverão ser mantidos sob sigilo até o momento da utilização e descartados imediatamente após 30 dias da expedição da carga;

7.1.8. Todo material considerado como "de segurança" ou "sigiloso" que precisar ser descartado, deverá ser feito por incineração, picotamento ou outro processo, desde que elimine por completo a possibilidade de vazamento de informações;

7.1.9. Os arquivos magnéticos serão protegidos com utilização de senhas criptografadas. Apenas pessoal autorizado deverá possuir acesso a essas informações;

7.1.10. As provas ou materiais considerados como sigilosos não deverão ser abertos, folheados ou lidos pela equipe de manuseio.

7.1.11. A CONTRATADA deverá apresentar solução de contingência elétrica para, no mínimo, a iluminação e manutenção do sistema de segurança do ambiente de produção.

7.1.12. Após o adimplemento da obrigação, os materiais descritos deverão ser devolvidos, em sua totalidade, ao CONTRATANTE, titular do direito de propriedade sobre os mesmos, juntamente com os demais modelos impressos, se disponibilizados, e os fotolitos, se produzidos, sendo esta uma condição para o recebimento dos serviços prestados.



7.1.13. O CONTRATANTE se reserva no direito de enviar um funcionário para acompanhar todo o processo de impressão, armazenagem e liberação dos materiais.

7.2. DO ENVIO E APROVAÇÃO DOS INSTRUMENTOS:

7.2.1. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA a arte final dos materiais descritos nos itens através de FTP criptografado, com usuário e senha personalizados, por ocasião do envio, os materiais necessários à impressão gráfica, na forma descrita a seguir:

7.2.1.1. Os cadernos de teste e demais artes gráficas serão entregues no formato PDF (arquivo fechado), em alta resolução, compatível com o processo de impressão, referência de cores Escala CMYK;

7.2.1.2. Os arquivos dos dados variáveis poderão ser entregues;

7.2.1.2.1. Em formato CSV;

7.2.1.2.2. Nesse caso, será enviado um modelo em PDF demonstrando o correto posicionamento dos dados variáveis para cada instrumento;

7.2.1.2.3. Em formato PDF.

7.2.2. Uma vez de posse dos materiais necessários à produção gráfica, e antes de iniciar a produção dos materiais, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 3 dias corridos, a contar da data de recebimento dos materiais (com custos de envio por conta da CONTRATADA):

7.2.2.1. Uma prova impressa de alta resolução para cada um dos modelos de cadernos de teste enviados, seguindo todas as especificações técnicas descritas no Termo de Referência desse Edital;

7.2.2.2. Para fins de aprovação, cada cópia deverá ser assinada pelas partes e armazenada em ambiente seguro e deverá ser destruída conforme item 12.8. deste edital;

7.2.2.3. 60 (sessenta) cópias de cada instrumento com dados variáveis, seguindo todas as especificações técnicas descritas no Termo de Referência desse Edital.

7.2.3. Após análise das provas, o CONTRATANTE as aprovará ou não, sendo que, no caso de não aprovação, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções e reapresentar novas provas no prazo de até 24 horas, contados do recebimento da notificação do CONTRATANTE, a qual terá 2 (dois) dias úteis para nova análise das provas;

7.2.4. As provas gráficas deverão ser entregues ao CONTRATANTE, em endereço e horário que serão fornecidos;

7.2.5. As provas gráficas enviadas ao CONTRATANTE deverão ser devidamente lacradas e enviadas por meio seguro e rastreável;

7.2.6. O CONTRATANTE reserva o direito de enviar arquivos adicionais até 30 dias após a entrega do material impresso pela CONTRATADA.

7.3. DAS CONDIÇÕES DE IMPRESSÃO:

7.3.1. Impressão de instrumentos:

7.3.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 2 (dois) dias após a assinatura do contrato, um plano de operações, a ser validado pelo CONTRATANTE, informando de forma clara e didática o fluxo da operação, o contingente envolvido em cada uma das fases do processo produtivo, os procedimentos de segurança e manutenção do sigilo, plano de contingência e plano logístico;

7.3.1.2. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica durante todos os horários de operação, para suporte e manutenção dos recursos tecnológicos, equipamentos e rede;

7.3.1.3. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para garantir uma avaliação amostral, de no mínimo 20% do total de instrumentos impressos, a fim de garantir a manutenção do padrão de diagramação, impressão e acabamento dos instrumentos de acordo com os arquivos enviados e com a especificação do termo de referência;



7.3.1.4. Todo material impresso deverá ser armazenado em local seguro, com vigilância eletrônica, e envoltos por plástico esticável preto ou material similar que impossibilite a visão do conteúdo, até o momento do empacotamento.

7.3.4. Impressão de Instrumentos com Dados Variáveis:

7.3.4.1. Todos os instrumentos com dados variáveis deverão ser acondicionados em caixas de papelão, em uma única coluna, devidamente identificados com o nome do instrumento (conforme nome do arquivo da base de dados variáveis), número sequencial da caixa e número total da caixa, até o momento do empacotamento.

7.4. DO EMPACOTAMENTO DOS INSTRUMENTOS:

7.4.1. Os instrumentos de avaliação serão envolvidos em pacotes plásticos de duplo lacre fornecidos pela CONTRATANTE e esses pacotes armazenados em caixas de papelão (fornecidos pela CONTRATADA) ou malotes de lona (fornecidos pela CONTRATANTE) devidamente separados por Disciplina, Série, Regional, Município, Rede, Escola e Turma.

7.4.1.1. Os custos de envio dos pacotes plásticos/malotes de Juiz de Fora até o local do manuseio será por conta da CONTRATANTE.

7.4.1.2. Entende-se por local de manuseio o estabelecimento/sede da CONTRATADA, logo, se houver necessidade de transportar os pacotes plásticos/malotes para o estabelecimento/sede da SUBCONTRATADA, a responsabilidade por esse serviço é da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.4.1.3. As caixas de papelão utilizadas para armazenamento de pacotes de provas devem ser de onda dupla, ou parede dupla, (composto por duas capas uma contracapa e duas camadas de ondas, completando um total de cinco camadas de papelão) em cinco tamanhos diferentes 32x23x30cm, 32x23x26cm, 32x23x20cm, 32x23x15cm 32x23x10cm e 32x23x07cm (Comprimento x Largura x Altura). O tamanho da caixa deverá ser impresso na caixa. O tamanho da(s) caixa(s) para cada escola será informado na caixa e na etiqueta de caixas.

7.4.2. A identificação dos pacotes e caixas (processo de etiquetagem) é de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4.3. A separação dos itens será orientada pelos números sequenciais dos instrumentos. As etiquetas de pacotes informam quais instrumentos deverão compor o pacote, a etiqueta da caixa informará quais pacotes deverão compor aquela caixa e assim sucessivamente.

7.4.4. A Contratada deverá ceder um funcionário por turno de trabalho que atuará como supervisor do processo de empacotamento. Esse profissional será treinado por um funcionário da CONTRATANTE a fim de garantir a qualidade e segurança do processo.

7.4.5. A CONTRATADA deverá coletar, durante o processo de montagem das caixas/malotes, o código de barras de todas as caixas/malotes através de um sistema fornecido pelo CONTRATANTE. Para isso a contratada deverá dispor de microcomputadores portáteis, leitoras de código de barras e pessoal em número suficiente para manter o fluxo das linhas de produção sem comprometer os prazos de entrega.

7.5. DO ARMAZENAMENTO DOS INSTRUMENTOS:

7.5.1. A CONTRATADA deverá organizar a carga em paletes com dimensões de 1x1,1m, separados por pontos de entrega, envoltos por plástico esticável.

7.5.2. Todas as caixas deverão ter seus códigos de barras coletados pelo Sistema de Gerenciamento de Carga, fornecido pela CONTRATANTE, imediatamente antes do armazenamento nos paletes.

7.5.3. Todas as unidades não identificadas pelo sistema deverão ser reimpressas imediatamente após a conferência, lidas pelo sistema e inseridas nos paletes de forma que nenhum palete seja enviado sem conter 100% da mercadoria prevista.

7.5.4. Todos os paletes deverão ser identificados com etiqueta emitida pelo sistema de checagem fornecido pela CONTRATANTE. Para isso a CONTRATADA deverá dispor de uma impressora a laser com conexão USB.



7.6. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO TRANSPORTE:

7.6.1. Correrão por conta da CONTRATADA todos os serviços de logística de produção e entrega das encomendas aos destinatários, bem como as despesas de embalagem, identificação dos volumes, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras, decorrentes da produção e entrega das encomendas;

7.6.2. A distribuição poderá ser solicitada para qualquer cidade do território nacional, e nestas de forma descentralizada, conforme grade de distribuição a ser informada na Ordem de Serviço;

7.6.3. A entrega no estado do Amazonas será realizada apenas na capital Manaus. Será de responsabilidade da CONTRATANTE a entrega nas demais cidades do referido estado;

7.6.4. Todo veículo utilizado para transporte de provas deverá estar exclusivamente destinado para este fim "Carga Única". É expressamente proibido o transporte de outras mercadorias em carros destinados ao transporte de provas;

7.6.5. Todo veículo utilizado para transporte deverá ser rastreado por GPS e a CONTRATANTE deverá receber, antes do carregamento, as ferramentas necessárias para localizar qualquer veículo a qualquer momento;

7.6.6. O transporte de carga e descarga, somente poderá ser efetuado através de funcionários devidamente uniformizados e identificados;

7.6.7. Todos os veículos deverão possuir no mínimo um aparelho de telefonia móvel com abrangência em todos os municípios por onde o veículo trafegará e em condições de realizar chamadas;

7.6.8. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade suficiente, de acordo com as normas de segurança do trabalho;

7.6.9. A empresa CONTRATADA deverá atender todas às exigências do código de trânsito brasileiro – CTB para os veículos que serão utilizados e para a qualificação técnica dos motoristas;

7.6.10. O transporte dos instrumentos elencados neste edital deverá ocorrer em veículos fechados (baú) em perfeitas condições de funcionamento e uso, com a documentação atualizada e oferecendo cobertura de riscos e o devido seguro do veículo;

7.6.11. As despesas referentes à substituição de veículos, inclusive com combustível utilizado para levar o veículo substituído até o local da substituição, correrão a expensas da CONTRATADA;

7.6.12. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelas despesas decorrentes de emplacamento dos veículos, manutenção preventiva e corretiva, bem como as de socorro mecânico e guincho, caso seja necessário;

7.6.13. Os funcionários da CONTRATADA serão instruídos quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE relativas à execução do serviço, atendendo de imediato as solicitações quanto à substituição da mão de obra considerada inadequada para a prestação do serviço;

7.6.14. No caso em que houver necessidade do veículo pernoitar na localidade da entrega, todas as despesas serão responsabilidade da CONTRATADA, sem que haja ônus para a CONTRATANTE;

7.6.15. Fica previamente autorizada a subcontratação para execução dos serviços de transporte, desde que sejam atendidas todas as condições de transporte exigidas no presente Termo.

7.6.15.1. Nos casos de subcontratação dos serviços de transporte, a CONTRATANTE se reserva no direito de solicitar à CONTRATADA a substituição da empresa subcontratada caso haja fundado receio de não cumprimento do objeto nas condições exigidas ou haja qualquer problema durante a execução;



7.6.15.2. Permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual relativa ao transporte dos materiais, bem como por responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais pertinentes.

7.7. DA OPERAÇÃO DE ENTREGA:

7.7.1. Antes do início das atividades referente a cada Ordem de Serviço, a CONTRATADA receberá os dados necessários para elaborar e apresentar um Plano de Operação, contendo as informações sobre as rotas e o número de veículos envolvidos:

7.7.1.1. O Plano de Operação será analisado por uma equipe da CONTRATANTE, a fim de verificar a viabilidade da operação em função dos prazos de entrega estabelecidos.

7.7.2. Após o recebimento das rotas, a CONTRATANTE fornecerá os endereços para entrega/coleta contendo: Regional, município, responsável, endereço, CEP, CPF/CNPJ, telefones para contato, quantidade de caixas/pallets e peso.

7.7.3. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os encargos com o descarregamento dos veículos que realizarão o transporte. Não será admitida cobrança posterior incidente sobre mão de obra para manuseio e descarga de material;

7.7.4. A CONTRATADA não poderá utilizar os endereços disponibilizados para quaisquer outros propósitos que não seja como base de cálculo dos custos de distribuição, e para a entrega do material constante neste Termo de Referência. Esses endereços não poderão ser comercializados, cedidos, trocados ou algo do gênero com nenhuma outra empresa, entidade, organização, pessoa, associação ou congêneres, sendo que a inobservância desse item acarretará as penalidades cabíveis.

7.7.5. A CONTRATADA deverá terminar o preenchimento da Planilha de Controle de Transporte de Material, informando o nome do motorista/ajudante, telefone, placa dos veículos e informações necessárias para o rastreamento e enviá-lo para logistica_coa@caed.ufjf.br.

7.7.6. A CONTRATADA deverá se encarregar de verificar com cada ponto de entrega se esses possuem condições de estacionamento no porte dos veículos enviados, bem com o confirmar os endereços de entrega, condições das rodovias, acessos, estrutura disponível no ponto de entrega, existência de feriados nacionais, estaduais e municipais.

7.7.7. Todas as entregas deverão ocorrer entre segunda-feira e sexta-feira dentro do horário comercial (08h00min a 12h00min e 13h00min a 18h00min, exceto feriados nacionais, estaduais e municipais).

7.7.8. A CONTRATADA deverá informar a data e o horário da entrega ao responsável pelo recebimento da mercadoria, com antecedência mínima de 24 horas. Não será permitida a entrega sem agendamento prévio.

7.7.9. Todos os veículos envolvidos no transporte de material sigiloso deverão ser lacrados imediatamente após o carregamento e somente poderão ser abertos mediante presença do responsável pelo recebimento. Após a entrega/coleta o veículo deverá ser lacrado novamente na presença do responsável com o lacre (fornecido pela CONTRATADA) cuja numeração deverá ser registrada na nota fiscal.

7.7.10. Caso haja necessidade de transferência de carga de um veículo para outro (transbordo), esse deverá ser comunicado com antecedência a CONTRATANTE, que após análise aprovará ou não a operação.

7.7.10.1. Os prédios onde ocorrerá o transbordo de material de avaliação devem possuir monitoramento permanentemente por câmeras de vigilância. As imagens deverão ser guardadas por até 90 dias após o término das atividades.

7.7.10.2. Esses locais devem adotar procedimentos rigorosos de controle de fluxo de pessoas, permitindo apenas o trânsito de pessoas autorizadas e devidamente identificadas;

7.7.10.3. Todo funcionário que possuir acesso às dependências onde houver transbordo de material deverá ser identificado por crachá ou senha, com definição de nível de acesso;

7.7.10.4. A CONTRATANTE poderá exigir que todos os funcionários da CONTRATADA se expressem por meio de documento assinado o compromisso formal de manutenção do sigilo das informações;



7.7.10.5. Será expressamente proibida a entrada de mídias digitais como: pen drives, celulares, câmeras fotográficas, rádios, aparelhos mp3, mp4, bem como a presença de qualquer outro dispositivo que registre fotos, vídeos ou que permitam a comunicação.

7.7.10.6. Será proibida a entrada de bolsas, sacolas, mochilas, malas nos ambientes onde houver manipulação de instrumentos considerados como de "segurança" ou "sigilosos". O CONTRATANTE poderá exigir a revista na entrada e saída de qualquer dependência onde seja produzido ou armazenado qualquer instrumento de avaliação;

7.7.11. A CONTRATANTE se reserva no direito de realizar vistoria prévia no local onde ocorrerá o transbordo.

7.7.12. A CONTRATANTE se reserva no direito de enviar um funcionário para acompanhar a atividade de transbordo.

7.8. DA COMPROVAÇÃO DA ENTREGA/COLETA

7.8.1. A efetiva entrega/coleta das encomendas aos destinatários/remetentes será comprovada mediante:

7.8.1.1. Lançamento, pela CONTRATADA, no Sistema de Gerenciamento de Cargas da CONTRATANTE, da confirmação da realização da operação no endereço eletrônico www.caed.ufjf.br/coa (login e senha serão enviados após homologação);

7.8.1.2. Envio das notas Fiscais de Simples Remessa, discriminando os materiais, quantidade, município, e a data da entrega/coleta, devidamente atestado pelo destinatário com assinatura e identificação.

7.8.1.3. Envio da declaração de recebimento do produto, devidamente preenchida e assinada pelo destinatário final, conforme Anexo IV.

7.8.2. Considerações gerais sobre os documentos de comprovação de entrega/postagem.

7.8.2.1 Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie.

7.8.2.2 Todos os documentos deverão ser organizados na mesma sequência descrita no documento complementar a Ordem de Serviço, numerados, digitalizados e enviados para o e-mail faturamento1@caed.ufjf.br.

7.9. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA

7.9.1. Os serviços só poderão ser executados mediante o recebimento de Ordens de Serviço.

7.9.1.1. Os serviços deverão ser entregues nos locais e prazos mencionados na Ordem de Serviço, e em acordo com as condições e especificações estipuladas.

7.9.1.2. A execução e entrega dos serviços solicitados em uma mesma Ordem de Serviço poderá ocorrer de forma parcelada, desde que haja prévio acordo entre as partes e não represente prejuízos ao cronograma estratégico de divulgação da CONTRATANTE.

7.9.2. Em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço a contratada deverá comunicar toda e qualquer impossibilidade de execução e/ou entrega dos serviços no prazo estipulado, justificando o motivo de tal impossibilidade e apresentar alternativa para o cumprimento das obrigações contratuais dentro dos prazos previstos.

7.9.3. Os prazos máximos para impressão, transporte e entrega se encontram relacionados nas tabelas a seguir:

PRAZO DE IMPRESSÃO, TRANSPORTE E ENTREGA PARA DEMAIS REGIÕES (Em dias úteis)				
Quantidade páginas	Quantidade de Pontos de Entrega			
	1 a 5	6 a 32	33 a 90	Acima de 91
de 1 a 180.000	8	11	13	15
de 180.001 a 540.000	8	11	13	15

M



PRAZO DE IMPRESSÃO, TRANSPORTE E ENTREGA PARA DEMAIS REGIÕES
(Em dias úteis)

Quantidade páginas	Quantidade de Pontos de Entrega			
	1 a 5	6 a 32	33 a 90	Acima de 91
de 540.001 a 1.080.000	11	14	16	18
de 1.080.001 a 2.160.000	11	14	16	18
de 2.160.001 a 3.240.000	12	15	17	19
de 3.240.001 a 5.400.000	12	15	17	19
de 5.400.001 a 7.200.000	13	16	18	20
de 7.200.001 a 10.800.000	14	17	19	21
de 10.800.001 a 18.000.000	17	20	22	24
de 18.000.001 a 27.000.000	20	23	25	27
de 27.000.001 a 36.000.000	23	26	28	30
acima de 36.000.000	28	31	33	35

7.9.3.1. A contagem dos prazos se iniciará no dia seguinte à data de entrega do(s) arquivo(s) com o conteúdo a ser impresso para a gráfica. Os prazos estipulados poderão ser expandidos ou reduzidos através de negociação entre contratante e contratada, valendo específica e exclusivamente para cada solicitação de serviço.

7.9.4. Correrão por conta da Contratada todos os serviços de logística de produção e entrega das encomendas aos destinatários, bem como as despesas de embalagem, identificação dos volumes, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras, decorrentes da produção e entrega das encomendas.

7.9.5. A distribuição poderá ser solicitada para qualquer cidade do território nacional, e nestas de forma descentralizada, conforme grade de distribuição a ser informada na Ordem de Serviço.

7.9.6. A entrega no estado do Amazonas será realizada apenas na capital Manaus. Será de responsabilidade da CONTRATANTE a entrega nas demais cidades do referido estado.

7.9.7. Será de total responsabilidade da licitante vencedora, corrigir, refazer, remover, reparar ou providenciar a sua substituição total ou parcial, de qualquer serviço que esteja em desacordo com as especificações, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento da comunicação.

7.9.8. A empresa contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados por meio do encaminhamento da Ordem de Serviço, durante a vigência deste contrato, mesmo que a previsão de entrega ultrapasse a data de encerramento do mesmo.

7.9.9. Todos os serviços de que trata esta licitação deverão obedecer às especificações constantes do Edital e seus Anexos.

7.10. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

7.10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante, com experiência na área, para acompanhar a execução dos serviços, além defiscalizar a qualidade técnica, dentro dos níveis estabelecidos no projeto e/ou especificações, notificando a contratada caso haja a necessidade de refazer o serviço.

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



CLÁUSULA OITAVA: DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. A CONTRATADA poderá, quando necessário, subcontratar os serviços, sendo vedada a subcontratação do objeto principal estipulado no edital, sendo permitida tão somente a subcontratação de serviços complementares ao acessórios, sendo obrigatória a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, o que não a exime das obrigações estabelecidas no edital do pregão assim como na Ata de Registro de Preços e no presente Contrato.

8.2. Em qualquer hipótese, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, compatibilidade e gerenciamento centralizado de todas as atividades envolvidas, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades executadas por terceiros, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

8.3. A subcontratação total do objeto e a subcontratação parcial não autorizada, constituem motivo suficiente para rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE do instrumento contratual, sujeitando a contratada às penalidades prevista no presente termo.

8.4. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

8.4.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

8.4.2. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

CLAUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 66 e 73 da Lei nº. 8.666/93 e Art. 6º do Decreto 2.271/97;

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

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e no presente contrato.

9.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as previstas a seguir:

14



10.2. São obrigações da **Contratante**:

- 10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.2. 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;
- 10.2.3. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 10.2.4. Emitir Ordens de Serviço para todas as solicitações que se fizerem necessárias;
- 10.2.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências pertinentes;
- 10.2.6. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 10.2.7. Disponibilizar o sistema de registro de demandas para utilização pela contratada; 10.2.8. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços a serem executados, definindo as prioridades e regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações;
- 10.2.9. Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões a serem seguidos;
- 10.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos técnicos da contratada.
- 10.2.11. Designar um servidor público para FISCALIZAR o contrato;
- 10.2.12. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

10.3. São obrigações da **Contratada**:

- 10.3.1. Reportar a equipe da UFJF imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos produtos/serviços contratados, causados por ações de seus empregados ou de terceiros;
- 10.3.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, necessárias para que todos os níveis de serviços acordados sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis;
- 10.3.3. Assumir a responsabilidade por todos os serviços de logística de produção e entrega das encomendas aos destinatários, bem como as despesas de embalagem, identificação dos volumes, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras, decorrentes da produção e entrega das encomendas.
- 10.3.4. Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas, às determinações da CONTRATANTE;
- 10.3.5. Manter os seus profissionais atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos no termo de referência em regime de excelência;
- 10.3.6. Guardar inteiro sigilo das informações, materiais, entre outros, reconhecendo serem estes, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à contratada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da UFJF;
- 10.3.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo



essa responsabilidade em função da fiscalização ou do acompanhamento pela CONTRATANTE;

10.3.8. Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados à CONTRATANTE e a terceiros por seus técnicos na execução do presente contrato;

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- b) Tomar todas as providências estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- c) A descrição dos serviços prestados lançados na nota fiscal deverá ser idêntica àquelas constantes na Ordem de Serviço;
- d) Todo serviço executado deverá ser entregue juntamente com a documentação fiscal correspondente e demais comprovantes obrigatórios;
- e) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, efetuar a entrega fora dos prazos estipulados neste contrato previamente acordados;
- f) Comunicar a CONTRATANTE sobre a impossibilidade de execução e/ou entrega dos serviços no prazo estipulado em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, justificando o motivo de tal impossibilidade e apresentando alternativa para o cumprimento das obrigações contratuais dentro dos prazos previstos.
- g) Reparar, corrigir, retirar ou sanar sob sua responsabilidade, parcial ou totalmente, qualquer irregularidade nos serviços prestados, no prazo máximo de 03 (três) dias;
- h) Manter durante a vigência do contrato os recursos operacionais, estabelecimento e maquinário em pleno funcionamento, visando a atendimento satisfatório das demandas.
- i) Designar um profissional, durante todo o período de execução do contrato, com telefone celular a ser disponibilizado à equipe responsável da UFJF/CAEd, para atuar como "canal de comunicação" entre Contratante e Contratada, incumbido de encaminhar, dirimir dúvidas e tratar todas as demandas e questões inerentes à execução do serviço, principalmente no que concerne às ordens de serviços e ao processo de impressão gráfica.
- j) Contratada, esta deverá responsabilizar-se por designar novo representante, de imediato, estando este devidamente inteirado do fluxo de comunicação com a Contratante e das demandas em andamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1.A contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do referido Termo, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total contratado, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

11.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

11.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

11.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;



- 11.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo da contratada;
- 11.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 11.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 11.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 11.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
- 11.10. Será considerada extinta a garantia:
- 11.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.10.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. As sanções relacionadas à execução do contrato estão previstas a seguir.
- 12.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 12.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.2.3. Fraudar na execução do contrato;
- 12.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.2.5. Cometer fraude fiscal;
- 12.2.6. Não manter a proposta.
- 12.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 12.3.2. Multa moratória de 3% (três por cento) por hora de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 3 (três) horas;



- 12.3.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.3.5. 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;
- 12.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 12.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.4. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 12.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.5. 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.
- 12.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

- 13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 13.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

- 14.1. É vedado à CONTRATADA:
- 14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

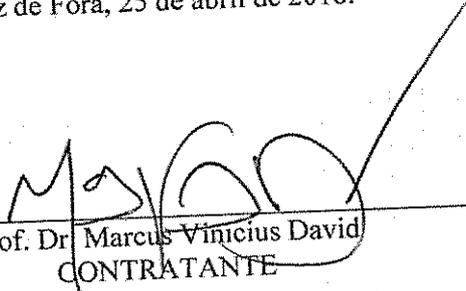
16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

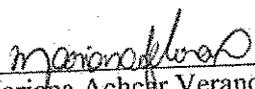
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Juiz de Fora - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Juiz de Fora, 25 de abril de 2018.


Prof. Dr. Marcus Vinicius David
CONTRATANTE


Sra. Mariana Achcar Verano
CONTRATADA

Adm Mariana A. Verano
Responsável Técnico
CRAJDF Nº 022743

TESTEMUNHAS:

NOME: AELINDO EIJI NISHIMURA
CPF: 033.586.208-08


NOME: Karine de Paula Barros
CPF: 922.551.676-20



ANEXOS AO CONTRATO Nº. 28 /2018

QUADRO SINTÉTICO DOS MATERIAIS

ITEM 5 - INSTRUMENTOS DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS - REGIÃO NORDESTE						
SUB ITEM	TITULO/MATERIAL	CATEGORIA	Nº DE MODELOS	DADOS VARIÁVEIS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL
92	Revista - 8 a 64 páginas	Revista	-	Não	Páginas	1.500.000
93	Revista - 72 a 296 páginas	Revista	-	Não	Páginas	9.500.000
94	Livro - 120 a 400 páginas	Livro	-	Não	Páginas	400.000
95	Livro - 120 a 400 páginas PB	Livro	-	Não	Páginas	400.000
96	Livreto - 8 a 96 páginas	Livreto	-	Não	Páginas	15.000
97	Livreto - 8 a 96 páginas PB	Livreto	-	Não	Páginas	15.000
98	Apostila - 8 a 96 páginas	Apostila	-	Não	Páginas	200.000
99	Apostila - 8 a 96 páginas PB	Apostila	-	Não	Páginas	200.000
100	Dados variáveis para inserção em Revista	Dados variáveis	-	Sim	Páginas	1.500.000
101	Dados variáveis para inserção em Livreto	Dados variáveis	-	Sim	Páginas	5.000
102	Folder com dados variáveis	Folder	-	Sim	Páginas	1.500.000
103	Cartaz (A3) com dados variáveis	Cartaz	-	Sim	Páginas	20.000
104	Cartaz (A2) com dados variáveis	Cartaz	-	Sim	Páginas	10.000
105	Etiqueta de Pacote/Kit PB	Etiqueta	-	Sim	Unidade	20.000
106	Etiqueta de Caixa/Malote	Etiqueta	-	Sim	Unidade	5.000
107	Etiqueta de Caixa/Malote PB	Etiqueta	-	Sim	Unidade	2.000

M



ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS

SUB ITEM	CATEGORIA	TITULO/MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO
105	Etiqueta	Etiqueta de Pacote/Kit PB	Característica do papel: etiqueta adesiva, tamanho Carta, 6 etiquetas por página (tamanho etiqueta 101,6x85,67mm), cor branca Impressão: cor preta, frente (01x00), com impressão de dados variáveis, disponibilizados em arquivos em formato CSV
106	Etiqueta	Etiqueta de Caixa/Malote	Característica do papel: etiqueta adesiva, 210x148,5mm: Offset 75gr, cor branca, 2 por página Impressão: cor colorida, frente (04x00), com impressão de dados variáveis, disponibilizados em arquivos em formato CSV
107	Etiqueta	Etiqueta de Caixa/Malote PB	Característica do papel: etiqueta adesiva, 210x148,5mm: Offset 75gr, cor branca, 2 por página Impressão: cor preta, frente (01x00), com impressão de dados variáveis, disponibilizados em arquivos em formato CSV
92	Revista	Revista - 8 a 64 páginas	Tamanho: 210x280mm Capa e contracapa - Característica do papel: Couchê fosco/brilho, 230gr. Impressão: colorida, frente e verso (04x04) Miolo - Característica do papel: couche fosco/Offset, 90gr, cor branca. Impressão: colorida, frente e verso (04x04) Acabamento - Grampo canoa, agrupados de 8 até 64 páginas
93	Revista	Revista - 72 a 296 páginas	Tamanho: 210x280mm Capa e contracapa - Característica do papel: Couchê fosco/brilho, 230gr. Impressão: colorida, frente e verso (04x04) Miolo - Característica do papel: couche fosco/Offset, 90gr, cor branca. Impressão: colorida, frente e verso (04x04) Acabamento - Lombada quadrada colado no sistema PUR, agrupados de 72 até 296 páginas
94	Livro	Livro - 120 a 400 páginas	Tamanho: 160x230mm Capa e contracapa - Característica do papel: Cartão supremo, laminação brilho/fosco, 250gr/m ² . Impressão: colorida, frente e verso (04x04) Miolo - Característica do papel: couche fosco/Offset, 90gr/m ² , cor branca. Impressão: colorida, frente e verso (04x04) Acabamento - Lombada quadrada colado no sistema PUR.
95	Livro	Livro - 120 a 400 páginas PB	Tamanho: 160x230mm Capa e contracapa - Característica do papel: Cartão supremo, laminação brilho/fosco, 250gr/m ² . Impressão: colorida, frente e verso (04x04) Miolo - Característica do papel: couche fosco/Offset, 90gr/m ² , cor branca. Impressão: cor preta, frente e verso (01x01) Acabamento - Lombada quadrada colado no sistema PUR.
96	Livreto	Livreto - 8 a 96 páginas	Tamanho: 210x148,5mm (A5 fechado) Característica do papel: couche fosco/Offset, 90gr/m ² , cor branca



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS
CONTRATO Nº. 28/2018

SUB ITEM	CATEGORIA	TÍTULO/MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO
			Impressão: colorida, frente e verso (04x04); Acabamento: Grampo canoa
97	Livreto	Livreto - 8 a 96 páginas PB	Tamanho: 210x148,5mm (A5 fechado) Capa e contracapa: Característica do papel: couche fosco/brilho, offset, 90 gr/m ² . Impressão colorida, frente e verso (04x04) Miolo: Característica do papel: couche fosco/Offset, 90gr/m ² . Impressão: cor preta, frente e verso (01x01); Acabamento: Grampo canoa
98	Apostila	Apostila - 8 a 96 páginas	Tamanho: 210x297mm (A4) Característica do papel: Offset, 75gr, cor branca Impressão: colorida, frente e verso (04x04); Acabamento: grampo canoa ou wire-o
99	Apostila	Apostila - 8 a 96 páginas PB	Tamanho: 210x297mm (A4) Característica do papel: Offset, 75gr, cor branca Impressão: cor preta, frente e verso (01x01); Acabamento: grampo canoa ou wire-o
100	Dados variáveis	Dados variáveis para inserção em Revista	Característica do papel: couche fosco/Offset, 210x280mm, 90gr, cor branca. Impressão: Impressão do fundo colorida, 04x04 e impressão de dados variáveis em preto com disponibilização dos arquivos em formato CSV Acabamento - Inserção das folhas impressas com dados variáveis em revistas, de acordo com a planilha de montagem dos kits/numeração.
101	Dados variáveis	Dados variáveis para inserção em Livreto	Característica do papel: couche fosco/Offset, 210x148,5mm, 90gr, cor branca. Impressão: Impressão do fundo colorida, 04x04 e impressão de dados variáveis em preto com disponibilização dos arquivos em formato CSV Acabamento - Inserção das folhas impressas com dados variáveis em revistas, de acordo com a planilha de montagem dos kits/numeração.
102	Folder	Folder com dados variáveis	Característica do papel: 210x297mm: Couchê brilho ou fosco 90gr, cor branca Impressão: colorida, frente e verso (04x04), Impressão de dados variáveis em preto com disponibilização dos arquivos em formato CSV Acabamento: Aberto/1,2 ou 3 dobras Variação de modelos: até 4
103	Cartaz	Cartaz (A3) com dados variáveis	Característica do papel: 297x420mm: Couchê brilho ou fosco 90/120gr, cor branca Impressão: colorida, frente (04x00), Impressão de dados variáveis em preto com disponibilização dos arquivos em formato CSV Acabamento: Aberto/1,2 ou 3 dobras



SUB ITEM	CATEGORIA	TÍTULO/MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO
			Variação de modelos: até 4
104	Cartaz	Cartaz (A2) com dados variáveis	Característica do papel: 420x594mm: Couchê brilho ou fosco 90/120gr, cor branca Impressão: colorida, frente (04x00), Impressão de dados variáveis em preto com disponibilização dos arquivos em formato CSV Acabamento: Aberto Variação de modelos: até 2

NOTAS:

1. A diagramação do caderno, manual, revista, livro, livreto e apostila serão realizadas de modo que fiquem em múltiplo de 8 páginas.

2. Os cadernos de teste poderão variar de 8 a 48 páginas, sendo sempre múltiplos de 8. No entanto, para estimativa de preços deve-se considerar que os cadernos de teste possuirão em média 32 páginas.

3. O critério para classificação dos itens 1 e 2, referente a variação de modelo do caderno de teste, deverá considerar os pressupostos abaixo:

a. Cada Ordem de Serviço poderá conter mais de um arquivo de base de dados.

b. Um arquivo de base de dados é composto por uma coleção de modelos de uma mesma etapa e disciplina.

c. Cada modelo de caderno de teste corresponderá a um único documento em PDF.

d. O limitador para a classificação do item será o arquivo de base de dados, que conterá o quantitativo de modelos.

e. A coleção de modelos agrupados em um mesmo arquivo de base de dados, além de se referir a uma mesma etapa e disciplina, será formada apenas por modelos que apresentem o quantitativo de unidades impressas de cadernos de testes semelhantes entre si.

l. As unidades impressas de cadernos de testes serão consideradas como sendo semelhantes quando o modelo de menor quantitativo de unidades impressas corresponder a, no máximo, 85% do modelo de maior quantitativo de unidades impressas. Ou seja, a variação máxima permitida será de 15%.

O arquivo de base de dados composto por até 26 documentos em PDF será enquadrado no item 1, (1 a 26 modelos).

f. O arquivo de base de dados composto pelo intervalo de 27 a 100 documentos em PDF será enquadrado no item 2, (27 a 100 modelos).



4. Os itens de Revistas (76,92,108 e 77,93,109) e Livretos (80,96,112 e 81,97,113) poderão ter inserção de dados variáveis. Nesses casos, deverá ser somada a quantidade de páginas com dados variáveis a ser indicada em itens específicos (84,100,106 e 85,101,117). O quantitativo de páginas de dados variáveis com especificação idêntica e solicitados em um mesma Ordem de Serviços serão somados para fins de precificação.
5. Se a inserção de páginas de dados variáveis (item 84,100,116) no item Revista - 8 a 64 páginas (76,92,108) ultrapassar as 64 páginas o acabamento deverá ser lombada quadrada colado no sistema PUR.
6. Com relação aos itens 76,92,108 (Revista - 8 a 64 páginas) estima-se que serão inseridas, de 3 a 45 páginas de dados variáveis (84,100,116) por revista.
7. Com relação aos itens 77,93,109 (Revista - 72 a 296 páginas) estima-se que serão inseridas, de 2 a 9 páginas de dados variáveis (84,100,116) por revista.
8. Com relação aos itens 80, 81, 96, 97, 112 e 113 (Livretos) estima-se que serão inseridas, de 2 a 5 páginas de dados variáveis (85,101,117) por livreto.

Observação: Ressalta-se que o quantitativo de páginas mencionado nas notas 6, 7 e 8 se refere ao número de páginas previsto para compor cada revista/livreto. No entanto, excepcionalmente, poderá haver variação desse quantitativo, conforme necessidade da demanda.



PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V - B: ITEM 5 - DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS - REGIÃO NORDESTE - SUBITENS
92 A 107

PLANILHA - ITEM 92		
Revista - 8 a 64 páginas		
Tamanho: 210x280mm		
Capa e contracapa - Característica do papel: Couchê fosco/brilho, 230gr. Impressão: colorida, frente e verso (04x04)		
Miolo - Característica do papel: couche fosco/Offset, 90gr, cor branca. Impressão: colorida, frente e verso (04x04)		
Acabamento - Grampo canoa, agrupados de 8 até 64 páginas		
	Qtd Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	8 a 2.800	0,7151
2	2.808 a 14.000	0,4372
3	14.008 a 56.000	0,1997
4	56.008 a 168.000	0,1463
5	168.008 a 560.000	0,1277
6	560.008 a 1.680.000	0,1217
7	1.680.008 a 2.800.000	0,1205
8	2.800.008 a 8.400.000	0,1193
9	acima de 8.400.000	0,1182
	MÉDIA	0,2340

PLANILHA - ITEM 93		
Revista - 72 a 296 páginas		
Tamanho: 210x280mm		
Capa e contracapa - Característica do papel: Couchê fosco/brilho, 230gr. Impressão: colorida, frente e verso (04x04)		
Miolo - Característica do papel: couche fosco/Offset, 90gr, cor branca. Impressão: colorida, frente e verso (04x04)		
Acabamento - Lombada quadrada colado no sistema PUR, agrupados de 72 até 296 páginas		
	Qtd Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	72 a 6.000	0,2602
2	6.008 a 30.000	0,1542
3	30.008 a 120.000	0,0794
4	120.008 a 360.000	0,0630
5	360.008 a 1.200.000	0,0570
6	1.200.008 a 3.600.000	0,0551
7	3.600.008 a 6.000.000	0,0546
8	6.000.008 a 18.000.000	0,0545
9	acima de 18.000.000	0,0534
	MÉDIA	0,0924



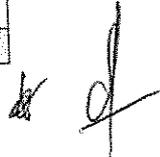
PLANILHA - ITEM 94		
Livro - 120 a 400 páginas		
Tamanho: 160x230mm		
Capa e contracapa – Característica do papel: Cartão supremo, laminação brilho/fosco, 250gr/m ² . Impressão: colorida, frente e verso (04x04)		
Miolo - Característica do papel: couche fosco/Offset, 90gr/m ² , cor branca. Impressão: colorida, frente e verso (04x04)		
Acabamento - Lombada quadrada colado no sistema PUR.		
	Qty Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	120 a 15.000	0,0667
2	15.008 a 75.000	0,0501
3	75.008 a 300.000	0,0319
4	300.008 a 900.00	0,0278
5	900.008 a 3.000.000	0,0262
6	3.000.008 a 9.000.000	0,0256
7	9.000.008 a 15.000.000	0,0255
8	15.000.008 a 45.000.000	0,0254
9	acima de 45.000.000	0,0243
MÉDIA		0,0337

PLANILHA - ITEM 95		
Livro - 120 a 400 páginas PB		
Tamanho: 160x230mm		
Capa e contracapa – Característica do papel: Cartão supremo, laminação brilho/fosco, 250gr/m ² . Impressão: colorida, frente e verso (04x04)		
Miolo - Característica do papel: couche fosco/Offset, 90gr/m ² , cor branca. Impressão: cor preta, frente e verso (01x01)		
Acabamento - Lombada quadrada colado no sistema PUR.		
	Qty Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	120 a 15.000	0,0330
2	15.008 a 75.000	0,0311
3	75.008 a 300.000	0,0234
4	300.008 a 900.00	0,0218
5	900.008 a 3.000.000	0,0209
6	3.000.008 a 9.000.000	0,0206
7	9.000.008 a 15.000.000	0,0206
8	15.000.008 a 45.000.000	0,0205
9	acima de 45.000.000	0,0194
MÉDIA		0,0183



PLANILHA - ITEM 96		
Livreto - 8 a 96 páginas		
Tamanho: 210x148,5mm (A5 fechado) Característica do papel: couche fosco/Offset, 90gr/m ² , cor branca Impressão: colorida, frente e verso (04x04); Acabamento: Grampo canoa		
	Qtd Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	8 a 800	0,5045
2	808 a 4.000	0,2745
3	4.008 a 16.000	0,1244
4	16.008 a 48.000	0,0911
5	48.008 a 80.000	0,0845
6	80.008 a 160.000	0,0793
7	160.008 a 320.000	0,0767
8	320.008 a 480.000	0,0759
9	acima de 480.000	0,0748
MÉDIA		0,1540

PLANILHA - ITEM 97		
Livreto - 8 a 96 páginas PB		
Tamanho: 210x148,5mm (A5 fechado) Capa e contracapa: Característica do papel: couche fosco/brilho, offset, 90 gr/m ² . Impressão colorida, frente e verso (04x04) Miolo: Característica do papel: couche fosco/Offset, 90gr/m ² . Impressão: cor preta, frente e verso (01x01); Acabamento: Grampo canoa		
	Qtd Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	8 a 800	0,3015
2	808 a 4.000	0,1688
3	4.008 a 16.000	0,0801
4	16.008 a 48.000	0,0565
5	48.008 a 80.000	0,0532
6	80.008 a 160.000	0,0508
7	160.008 a 320.000	0,0497
8	320.008 a 480.000	0,0491
9	acima de 480.000	0,0487
MÉDIA		0,0954



PLANILHA - ITEM 98		
Apostila - 8 a 96 páginas		
Tamanho: 210x297mm (A4) Característica do papel: Offset, 75gr, cor branca Impressão: colorida, frente e verso (04x04); Acabamento: grampo canoa ou wire-o		
	Qtd Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	8 a 1.600	0,7270
2	1.608 a 8.000	0,4021
3	8.008 a 32.000	0,1878
4	32.008 a 96.000	0,1351
5	96.008 a 160.000	0,1279
6	160.008 a 320.000	0,1225
7	320.008 a 640.000	0,1196
8	640.008 a 960.000	0,1184
9	acima de 960.000	0,1173
MÉDIA		0,2286

PLANILHA - ITEM 99		
Apostila - 8 a 96 páginas PB		
Tamanho: 210x297mm (A4) Característica do papel: Offset, 75gr, cor branca Impressão: cor preta, frente e verso (01x01); Acabamento: grampo canoa ou wire-o		
	Qtd Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	8 a 1.600	0,2984
2	1.608 a 8.000	0,1758
3	8.008 a 32.000	0,0900
4	32.008 a 96.000	0,0739
5	96.008 a 160.000	0,0707
6	160.008 a 320.000	0,0686
7	320.008 a 640.000	0,0630
8	640.008 a 960.000	0,0625
9	acima de 960.000	0,0614
MÉDIA		0,1071

M

[Handwritten signature]



PLANILHA - ITEM 100

Dados variáveis para inserção em Revista

Característica do papel: couche fosco/Offset, 210x280mm, 90gr, cor branca.
Impressão: Impressão do fundo colorida, 04x04 e impressão de dados variáveis em preto com disponibilização dos arquivos em formato CSV

Acabamento - Inserção das folhas impressas com dados variáveis em revistas, de acordo com a planilha de montagem dos kits/numeração.

	Qtd Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
		0,6647
1	1 a 1.000	0,4150
2	1.001 a 2.500	0,3308
3	2.501 a 5.000	0,2882
4	5.001 a 10.000	0,2589
5	10.001 a 30.000	0,2523
6	30.001 a 50.000	0,2479
7	50.001 a 100.000	0,2418
8	100.001 a 300.000	0,2407
9	300.001 a 500.000	0,2402
10	500.001 a 1.000.000	0,2391
11	acima de 1.000.000	0,3109
	MÉDIA	

PLANILHA - ITEM 101

Dados variáveis para inserção em Livreto

Característica do papel: couche fosco/Offset, 210x148,5mm, 90gr, cor branca.
Impressão: Impressão do fundo colorida, 04x04 e impressão de dados variáveis em preto com disponibilização dos arquivos em formato CSV

Acabamento - Inserção das folhas impressas com dados variáveis em revistas, de acordo com a planilha de montagem dos kits/numeração.

	Qtd Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
		0,5374
1	1 a 1.000	0,2905
2	1.001 a 2.500	0,2076
3	2.501 a 5.000	0,1655
4	5.001 a 10.000	0,1371
5	10.001 a 30.000	0,1314
6	30.001 a 50.000	0,1264
7	50.001 a 100.000	0,1237
8	100.001 a 300.000	0,1228
9	300.001 a 500.000	0,1223
10	500.001 a 1.000.000	0,1212
11	acima de 1.000.000	0,1896
	MÉDIA	



PLANILHA - ITEM 102		
Folder com dados variáveis		
Característica do papel: 210x297mm: Couchê brilho ou fosco 90gr, cor branca Impressão: colorida, frente e verso (04x04), Impressão de dados variáveis em preto com disponibilização dos arquivos em formato CSV Acabamento: Aberto/1,2 ou 3 dobras Variação de modelos: até 4		
	Qtd Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	2 a 2.000	0,4575
2	2.002 a 8.000	0,2991
3	8.002 a 32.000	0,2584
4	32.002 a 100.000	0,2487
5	acima de 100.000	0,2476
	MÉDIA	0,3023

PLANILHA - ITEM 103		
Cartaz (A3) com dados variáveis		
Característica do papel: 297x420mm: Couchê brilho ou fosco 90/120gr, cor branca Impressão: colorida, frente (04x00), Impressão de dados variáveis em preto com disponibilização dos arquivos em formato CSV Acabamento: Aberto/1,2 ou 3 dobras Variação de modelos: até 4		
	Qtd Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	1 a 500	1,1221
2	501 a 1.000	0,7176
3	1.001 a 2.000	0,5027
4	2.001 a 4.000	0,4006
5	acima de 4.000	0,3995
	MÉDIA	0,6285

PLANILHA - ITEM 104		
Cartaz (A2) com dados variáveis		
Característica do papel: 420x594mm: Couchê brilho ou fosco 90/120gr, cor branca Impressão: colorida, frente (04x00), Impressão de dados variáveis em preto com disponibilização dos arquivos em formato CSV Acabamento: Aberto Variação de modelos: até 2		
	Qtd Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	1 a 500	1,0386
2	501 a 1.000	0,6325
3	1.001 a 2.000	0,4232
4	2.001 a 4.000	0,3172
5	acima de 4.000	0,3163
	MÉDIA	0,5456



PLANILHA - ITEM 105		
Etiqueta de Pacote/Kit PB		
Característica do papel: etiqueta adesiva, tamanho Carta, 6 etiquetas por página (tamanho etiqueta 101,6x85,67mm), cor branca		
Impressão: cor preta, frente (01x00), com impressão de dados variáveis, disponibilizados em arquivos em formato CSV		
	Qty Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	1 a 100	6,5186
2	101 a 3.000	0,7480
3	3.001 a 20.000	0,5027
4	20.001 a 40.000	0,4811
5	acima de 40.000	0,4799
MÉDIA		1,7476

PLANILHA - ITEM 106		
Etiqueta de Caixa/Malote		
Característica do papel: etiqueta adesiva, 210x148,5mm: Offset 75gr, cor branca, 2 por página		
Impressão: cor colorida, frente (04x00), com impressão de dados variáveis, disponibilizados em arquivos em formato CSV		
	Qty Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	1 a 500	0,2192
2	501 a 3.000	0,2119
3	3.001 a 10.000	0,2109
4	10.001 a 20.000	0,2107
5	acima de 20.000	0,2096
MÉDIA		0,2125

PLANILHA - ITEM 107		
Etiqueta de Caixa/Malote PB		
Característica do papel: etiqueta adesiva, 210x148,5mm: Offset 75gr, cor branca, 2 por página		
Impressão: cor preta, frente (01x00), com impressão de dados variáveis, disponibilizados em arquivos em formato CSV		
	Qty Página	Unitário/Página - Entrega Região Nordeste
1	1 a 500	0,0859
2	501 a 3.000	0,0701
3	3.001 a 10.000	0,0680
4	10.001 a 20.000	0,0677
5	acima de 20.000	0,0666
MÉDIA		0,0717

14



PLANILHA RESUMO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM 5 - DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS - REGIÃO NORTE E CENTRO-OESTE							
SUB ITEM	CATEGORIA	TÍTULO/MATERIAL	Nº DE MODELOS	UNIDADE DE MEDIDA	Qtde estimada de pag. Total (A)	Valor Médio por pag. (B)	Valor Total (C=A x B) (C)
92	Revista	Revista - 8 a 64 páginas	-	Páginas	1.500.000	0,2340	351.000,00
93	Revista	Revista - 72 a 296 páginas	-	Páginas	9.500.000	0,0924	877.800,00
94	Livro	Livro - 120 a 400 páginas	-	Páginas	400.000	0,0337	13.480,00
95	Livro	Livro - 120 a 400 páginas PB	-	Páginas	400.000	0,0232	9.280,00
96	Livreto	Livreto - 8 a 96 páginas	-	Páginas	15.000	0,1540	2.310,00
97	Livreto	Livreto - 8 a 96 páginas PB	-	Páginas	15.000	0,0954	1.431,00
98	Apostila	Apostila - 8 a 96 páginas	-	Páginas	200.000	0,2286	45.720,00
99	Apostila	Apostila - 8 a 96 páginas PB	-	Páginas	200.000	0,1071	21.420,00
100	Dados variáveis	Dados variáveis para inserção em Revista	-	Páginas	1.500.000	0,3109	466.350,00
101	Dados variáveis	Dados variáveis para inserção em Livreto	-	Páginas	5.000	0,1896	948,00
102	Folder	Folder com dados variáveis	-	Páginas	1.500.000	0,3023	453.450,00
103	Cartaz	Cartaz (A3) com dados variáveis	-	Páginas	20.000	0,6285	12.570,00
104	Cartaz	Cartaz (A2) com dados variáveis	-	Páginas	10.000	0,5456	5.456,00
105	Etiqueta	Etiqueta de Pacote/Kit PB	-	Unidade	20.000	1,7461	34.922,00
106	Etiqueta	Etiqueta de Caixa/Malote	-	Unidade	5.000	0,2125	1.062,50
107	Etiqueta	Etiqueta de Caixa/Malote PB	-	Unidade	2.000	0,0717	143,40
VALOR TOTAL ITEM 5							2.297.342,90



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PRODUTO



DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PRODUTO
PREGÃO XXXX/2017 - CONTRATO XXXX/2017



01	DADOS DA ENTREGA:
	LOCAL DA ENTREGA:
	DESTINATÁRIO:
	ENDEREÇO:
	MUNICÍPIO:
	UF:
02	ATESTO
Eu (letra de forma) _____	
portador do RG/CPF nº _____, cargo _____ declaro, para os	
devidos fins, que recebi o total de _____ caixas/malotes.	
Observação: (informe abaixo as divergências)	
Por ser verdade assino abaixo.	
Data do recebimento: ___ / ___ / _____	
_____ Responsável pelo Recebimento*	
*É recomendável o responsável pelo recebimento carimbar a declaração.	