

# Aviso de Contratação 39/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2024	153161-FORUM DE CIENCIA E CULTURA DA UFRJ	ARTHUR BOTELHO DE ANDRADE	05/07/2024 16:57 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		23079.228835/2024- 08

## 1. Objeto da Contratação Direta

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Fórum de Ciência e Cultura

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº90029/2024

(Processo Administrativo n.º23079.228835/2024- 08)

Torna-se público que o Fórum de Ciência e Cultura da UFRJ, por meio do setor de compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#) e demais normas aplicáveis.

**Data da sessão:** 12/07/2024

**Horário da Fase de Lances:** 08:00 às 14:00

**Link:** gov.br/compras

**Critério de Julgamento:** Menor preço

**Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, Contratação de serviços gráficos para impressão de livros, envolvendo impressão e acabamento, manuseio, embalagem, carregamento, transporte e entrega, de forma a atender a Editora UFRJ (Editora da Universidade Federal do Rio de Janeiro),

no que tange à produção de livros, com garantia de qualidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Título: O ritmo, a música e a Educação – Émile JaquesDalcroze Organização: Rodrigo Batalha e Lilia Justi Especificações Técnicas Formato fechado 16x23 cm   Formato aberto 57 cm x 24 cm Número de páginas: 336 Papel de miolo: offset 90g/m2 Cor miolo: 1/1 Papel de capa: cartão supremo 300g/m2 Cor Capa: 4 /0 Acabamento: laminação fosca Tiragem: 500 exemplares	19275	Unidade	500	R\$21,94	R\$10.970,00
2	Título: Passagem para o outro como tarefa Autor: Márcio SeligmannSilva Especificações Técnicas Formato Fechado: 14cm x21cm Formato Aberto (capa): 61 cm x24cm Nº de páginas: 298 p. Papel miolo: off-white 80 g /m² Cor miolo: 1/1 Papel capa: Cartão supremo 300g/m2, 4/0 Acabamento: costura, cola, vinco, laminação fosca Shrink Individual Tiragem: 300 exemplares	19275	Unidade	300	R\$23,14	R\$6.942,00

## 2. Registro de preços

2.1. Esta dispensa eletrônica não será processada por Sistema de Registro de Preços.

## 3. Participação na dispensa eletrônica

### 3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.1.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.1.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.1.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a. 1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b. 2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c. 3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d. 4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e. 5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f. 6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.

1.1.

1.1.1.

3.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

### 3.3.5. sociedades cooperativas.

3.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021

3.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

## 4. Ingresso na Dispensa Eletrônica

### 4.. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência ou *Projeto Básico*, 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.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.5. 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;

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

## 5. Fase de lances

### 5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário* do item.

5.3. *O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.*

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de ..... (.....).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5.. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6.. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **6. Julgamento e aceitação das propostas**

### **6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame,

conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor 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:

6.9.1 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. 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.

6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 7. Habilitação

### 7. HABILITAÇÃO

7.1.. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de ....., sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. 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.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor 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.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

*7.8. O fornecedor 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.*

*7.8.1. 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 fornecedor nos remanescentes.*

7.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **8. Ata de registro de preços**

8.1. Esta dispensa eletrônica não será processada por Sistema de Registro de Preços.

## **9. Formação do cadastro de reserva**

9.1. Esta dispensa eletrônica não será processada por Sistema de Registro de Preços.

## 10. Contratação

### 10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

*10.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

*10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

*10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 11. Infrações e sanções administrativas

### 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. 1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. 2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
- c. 3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. as peculiaridades do caso concreto;

11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

11.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **12. Das disposições gerais**

### **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. 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.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

12.9. Os fornecedores 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 de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1 ANEXO I – Termo de Referência

12.12.1.2. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

Rio de Janeiro, 05 de julho de 2024

---

**Flávio Ferreira Fernandes**

**Superintendente Administrativo**

**13. 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](#).

**FLAVIO FERREIRA FERNANDES**

Autoridade competente

# Termo de Referência 51/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
51/2024	153161-FORUM DE CIENCIA E CULTURA DA UFRJ	THYAGO MACHADO DA SILVA	04/07/2024 16:59 (v 5.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23079.228835/2024-08

## 1. Condições gerais da contratação

### TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Fórum de Ciência e Cultura da UFRJ

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Contratação de serviços gráficos para impressão de livros, envolvendo impressão e acabamento, manuseio, embalagem, carregamento, transporte e entrega, de forma a atender a Editora UFRJ (Editora da Universidade Federal do Rio de Janeiro), no que tange à produção de livros, com garantia de qualidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Título: O ritmo, a música e a Educação – Émile Jaques-Dalcroze Organização: Rodrigo Batalha e Lília Justi Especificações Técnicas Formato fechado 16x23 cm   Formato aberto 57 cm x 24 cm Número de páginas: 336	19275	unidade	500	21,94	10.970,00

	Papel de miolo: offset 90g/m2 Cor miolo: 1/1 Papel de capa: cartão supremo 300g/m2 Cor Capa: 4/0 Acabamento: laminação fosca Tiragem: 500 exemplares					
2	Título: Passagem para o outro como tarefa Autor: Márcio Seligmann-Silva Especificações Técnicas Formato Fechado: 14cm x21cm Formato Aberto (capa): 61 cm x24cm Nº de páginas: 298 p. Papel miolo: off-white 80 g /m² Cor miolo: 1/1 Papel capa: Cartão supremo 300g/m2, 4/0 Acabamento: costura, cola, vinco, laminação fosca Shrink Individual Tiragem: 300 exemplares	19275	unidade	300	23,14	6.942,00

1.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## 3. Descrição da solução como um todo

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

4.1.2. Os materiais utilizados na impressão devem ter o mínimo impacto ao meio ambiente.

4.2. A empresa contratada deverá fornecer os papéis de miolo e de capa e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta).

4.3. A empresa contratada deverá enviar Provas de miolo e de capa (digital, prints ou similares) do (s) livro(s), e o seu envio já deverá estar incluído no preço dos serviços (proposta): 1 (uma) prova heliográfica impressa (boneca) de alta resolução para capa e miolo, montada, seguindo as seguintes técnicas: heliográfica da própria montagem de imposição com a sequência e enquadramento correto de páginas, dobrada e refilada de cada caderno que compõe o item; prova de fidelidade de cores em papel certificado pela norma ISO 12647-7 em sistemas de prova compatível com a mesma Norma (ABNT NBR ISO 12647-7).

4.3.1. OBSERVAÇÃO: Caso a empresa contratada seja de fora do Estado do Rio de Janeiro, poderá enviar as provas via Sedex, desde que sejam postadas dentro do prazo, devendo a Contratada informar o código de rastreio à Contratante.

4.4. A gráfica deve ser especializada em impressão de livros. Qualquer empresa contratada deverá ter em seu parque gráfico (oficinas) máquinas em bom estado de conservação e uso e com condições de garantir a extrema qualidade dos serviços de impressão e acabamento a serem prestados.

4.5. A empresa contratada deverá utilizar o papel indicado pela Editora; todo o papel utilizado em uma publicação deve pertencer à mesma série, de forma a evitar variações na tonalidade e na textura.

4.6. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo transporte de qualquer material pertinente às etapas de confecção e entrega dos livros – incluindo os mesmos, como de praxe.

4.6.1. OBSERVAÇÃO: a aquisição de caixas para o acondicionamento dos livros e livretos de publicações impressos será de responsabilidade da empresa contratada e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta).

4.7. a empresa contratada deverá se comprometer a apresentar o nome de responsável pelo atendimento à Contratante, assim como um endereço de e-mail institucional e telefone de contato, no início do relacionamento. Durante todo o processo de impressão e acabamento do livro, está prevista a designação de um profissional, pela Editora, para o acompanhamento dos serviços de produção gráfica.

4.8. a empresa contratada se compromete a responder, por e-mail, todo questionamento ou solicitação em até 4 horas (em dias úteis - entre 8h e 18h).

4.9 o prazo de entrega para cada livro, considerará a data do envio do arquivo pela Contratante, a prova heliográfica e de cor impressa deverá ser fornecida dentro de, no máximo, 7 (sete) dias consecutivos após a entrega do arquivo do livro pela Editora.

### **Subcontratação**

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de contratação de baixo valor sem prejuízos potenciais à Administração.

4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. Modelo de execução do objeto**

5.1. a empresa contratada deverá se comprometer a apresentar o nome de responsável pelo atendimento à Contratante, assim como um endereço de e-mail institucional e telefone de contato, no início do relacionamento. Durante todo o processo de impressão e acabamento do livro, está prevista a designação de um profissional, pela Editora, para o acompanhamento dos serviços de produção gráfica.

5.2 a empresa contratada se compromete a responder, por e-mail, todo questionamento ou solicitação em até 4 horas (em dias úteis - entre 8h e 18h).

5.3. o prazo de entrega para cada livro, considerará a data do envio do arquivo pela Contratante, a prova heliográfica e de cor impressa deverá ser fornecida dentro de, no máximo, 7 (sete) dias consecutivos após a entrega do arquivo do livro pela Editora.

5.4. os livros prontos schrinkados individualmente e devidamente embalados e acompanhados pela nota fiscal correspondente deverão ser entregues à Editora dentro de até, no máximo, 10 (dez dias) consecutivos a partir da liberação das provas heliográficas e de cor impressas pela Editora.

5.5. o transporte de qualquer material pertinente às etapas de confecção e entrega dos livros – incluindo os mesmos – também será de responsabilidade da empresa contratada, como de praxe. A tiragem total dos exemplares (de cada livro a ser impresso e acabado) deverá ser entregue na sede da Editora UFRJ – no campus da UFRJ na Praia Vermelha, Rio de Janeiro. A gráfica deverá entrar em contato com a Editora UFRJ, com o Sr. Julio Dias (julio@editora.ufrj.br) (21) 99503-2710 ou Sr<sup>a</sup> Fernanda Ribeiro (fernanda@editora.ufrj.br) (21) 99767-0660, para agendar a data e hora da entrega. Caso não haja este contato prévio, a transportadora e a carga poderão não ser recebidas, o que acarretará custos de retransporte, que, neste caso, serão pagos pela gráfica contratada. A entrega dos livros deverá ser feita apenas às pessoas apontadas pela Editora UFRJ como responsáveis pelo recebimento. Os dados para o contato de entrega e recolhimento serão fornecidos pela Editora. Essa pessoa deverá realizar uma conferência conjunta com o entregador de todos os volumes informados na nota fiscal.

5.5.1. é de responsabilidade da gráfica a aquisição de caixas para o acondicionamento dos livros e livretos de publicações impressos.

5.6. empacotamento: Os livros deverão ser entregues, bem-acondicionados, em caixas identificadas por etiquetas contendo as seguintes informações: título do livro, quantidade de volumes, conforme modelo abaixo. (A Editora UFRJ exige que os livros venham embalados em Shrink individual - Shrink à quente com filme termoencolhível (ou retrátil)), com vistas a garantir que os livros estejam protegidos contra estragos, amassos ou quaisquer outros danos. A gráfica se responsabilizará por tal acondicionamento, num total de livros por volume por ela determinado, observando criteriosamente o estabelecido para a salvaguarda do material. Modelo de etiqueta a seguir:

EDITORA UFRJ - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
GRÁFICA:
TÍTULO:
QUANTIDADE DE EXEMPLARES:

5.7. em hipótese alguma serão aceitos, uma vez impressos e acabados, exemplares com defeitos, ou impressão e/ou acabamento deficitários, ficando ao encargo da gráfica contratada um controle de qualidade do material a ser entregue, bem como a reimpressão, às próprias custas, do que não apresentar a extrema qualidade requisitada.

5.8 cabe frisar que é obrigatório o compromisso da gráfica contratada com a extrema qualidade no desempenho dos serviços propostos (impressão e acabamento) e do resultado final.

5.9. eventuais problemas decorrentes dos serviços de impressão e acabamento, bem como dúvidas que surjam, deverão ser dirimidos entre a direção da gráfica e a direção desta Editora – ou representantes autorizados (por escrito) de ambas para tal.

5.10 em caso de necessidade de reimpressão de material, às custas da gráfica, por incorreções ou ausência de qualidade nos serviços prestados, sejam de impressão e/ou de acabamento, fica estabelecido o prazo máximo de novos vinte dias corridos, podendo a gráfica contratada, caso os apronte em tempo menor, e com vistas à minimização dos prejuízos causados por atrasos e similares a esta Editora, entregá-los em prazo inferior.

5.11 os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.12 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 do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.13 os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de cinco (cinco) dias, contados do recebimento das provas, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.13.1 na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

5.13.2 o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitas falhas técnicas e /ou operacionais tais como:

- Inexperiência;
- Inadimplência;
- Atraso na entrega;
- Impressão de baixa qualidade;
- Descumprimento com as obrigações/responsabilidades.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6.a CONTRATADA deve reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os serviços efetuados em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

6.7. a CONTRATADA deve 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:

6.7.1 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;

6.7.2. os direitos autorais dos projetos, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem

que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

### **Preposto**

1.

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

1.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

1.

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

1.

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **Gestor do Contrato**

1.

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **Do recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de

caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato 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 do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção

ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. 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;

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

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

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitas falhas técnicas e /ou operacionais tais como:

- Inexperiência;
- Inadimplência;
- Atraso na entrega;
- Impressão de baixa qualidade;
- Descumprimento com as obrigações/responsabilidades.

## Liquidação

1.

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.7.1. o prazo de validade;

7.7.2. a data da emissão;

7.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.7.5. o valor a pagar; e

7.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

1.

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

1.

7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

## **Cessão de crédito**

1.

7.21. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.21.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.22. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.23. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.24. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.25. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

1.

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

#### **Regime de execução**

1.

8.4. O regime de execução do contrato será Empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

1.

8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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 Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

1.

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

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

1.

**8.16. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.17. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.18. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.19. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.20. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.21. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.22. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.23. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.29. declaração de 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;

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

8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.32. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.34. O fornecedor 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

1.

8.35. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.36. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.37. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.37.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.37.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.37.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.37.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.38. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da parcela pertinente.

8.39. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.40. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.**

## Qualificação Técnica

1.

**8.41. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;**

**8.42. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

**8.44. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.**

8.44.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.44.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.44.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.45. Poderá ser exigida amostra, nas seguintes especificações:**

**8.45.1. 1 (uma) prova heliográfica impressa (boneca) de alta resolução para capa e miolo, montada, seguindo as seguintes técnicas: heliográfica da própria montagem de imposição com a sequência e enquadramento correto de páginas, dobrada e refilada de cada caderno que compõe o item; prova de fidelidade de cores em papel certificado pela norma ISO 12647-7 em sistemas de prova compatível com a mesma Norma (ABNT NBR ISO 12647-7).**

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 17.912,00

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$17.912,00 (dezesete mil novecentos e doze reais).

. 1.

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

---

Flávio Ferreira Fernandes

Superintendente Administrativo

## 10. 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](#).

**FLAVIO FERREIRA FERNANDES**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 04/07/2024 às 16:59:26.

## 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 - ETP40\_2024.pdf (475.55 KB)

**Anexo I - ETP40\_2024.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 40/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23079.228537/2024-18

## 2. Descrição da necessidade

Impressão e acabamento de 2 livros:

*O ritmo, a música e a Educação – Émile Jaques-Dalcroze*

*Passagem para o outro como tarefa - Márcio Seligmann-Silva*

2.1 A Editora UFRJ, criada em 1986, chega aos tempos atuais com uma produção diferenciada de livros nos mais variados segmentos, ocupando um lugar privilegiado junto ao público entre as importantes editoras universitárias do país. Presente em todas as Bienais do Livro no Rio de Janeiro e em São Paulo e vencedora de dois prêmios Jabutis, a editora também participa de diversos eventos de divulgação científica Brasil afora. Sua produção engloba desde livros requisitados no meio universitário até clássicos do pensamento social, como a reedição dos 12 títulos do educador Anísio Teixeira. As publicações da editora estão agrupadas em várias coleções, entre elas Pensamento Crítico, História, cultura e ideias, Economia e sociedade e Estudos. A execução do serviço em tela atenderá parcialmente às necessidades da Editora UFRJ, cuja finalidade é publicar livros acadêmicos, contribuindo para a disseminação da produção científica dos professores e pesquisadores da própria UFRJ e de outras instituições de ensino e pesquisa. Assim, a Editora UFRJ, em consonância com a linha definida pela direção da Universidade e o espírito que norteia as suas ações, tem como prioridade a expansão de sua capacidade de produção e distribuição de livros. Essa prioridade se reforça, ainda, pelas diretrizes traçadas pela Lei do Livro, sancionada pela Presidência da República, que diz: “O livro é o meio principal e insubstituível da difusão da cultura e transmissão do conhecimento, do fomento à pesquisa social e científica, da conservação do patrimônio nacional, da transformação e aperfeiçoamento social e da melhoria da qualidade de vida.” (art. 1º, inciso II, 2003).

2.2 Dessa forma, a Editora UFRJ, na condição de editora universitária – portanto, comprometida com a difusão da cultura por meio de uma produção de alto valor acadêmico – recebe as propostas através de editais de publicação e submete seus livros ao Conselho Editorial e a pareceristas especializados, de forma autônoma, prevista em seu regimento, aprovando assim sua publicação.

2.3 A UFRJ não dispõe de gráfica que possa atender, com a qualidade necessária, os serviços requisitados no presente processo, a saber, impressão e acabamento de livros para esta Editora. Sendo assim, há que primar pela qualidade do produto oferecido, não apenas no que se refere ao conteúdo (bons textos, clareza, normalização acadêmica etc.), como no tocante à forma (livros bem impressos e acabados, com o mesmo padrão do mercado editorial).

2.4 A empresa contratada deverá fornecer os papéis de miolo e de capa e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta).

2.5 A empresa contratada deverá enviar Provas de miolo e de capa (digital, prints ou similares) do(s) livro(s), e o seu envio já deverá estar incluído no preço dos serviços

(proposta): 1 (uma) prova heliográfica impressa (boneca) de alta resolução para capa e miolo, montada, seguindo as seguintes técnicas: heliográfica da própria montagem de imposição com a sequência e enquadramento correto de páginas, dobrada e refilada de cada caderno que compõe o item; prova de fidelidade de cores em papel certificado pela norma ISO 12647-7 em sistemas de prova compatível com a mesma Norma (ABNT NBR ISO 12647-7).

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa contratada seja de fora do Estado do Rio de Janeiro, poderá enviar as provas via Sedex, desde que sejam postadas dentro do prazo, devendo a Contratada informar o código de rastreio à Contratante.

2.6 A gráfica deve ser especializada em impressão de livros. Qualquer empresa contratada deverá ter em seu parque gráfico (oficinas) máquinas em bom estado de conservação e uso e com condições de garantir a extrema qualidade dos serviços de impressão e acabamento a serem prestados.

2.7 A empresa contratada deverá utilizar o papel indicado pela Editora; todo o papel utilizado em uma publicação deve pertencer à mesma série, de forma a evitar variações na tonalidade e na textura.

2.8 A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo transporte de qualquer material pertinente às etapas de confecção e entrega dos livros – incluindo os mesmos, como de praxe.

OBSERVAÇÃO: a aquisição de caixas para o acondicionamento dos livros e livretos de publicações impressos será de responsabilidade da empresa contratada e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta).

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Editora UFRJ	Fernanda Almeida Ribeiro

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, envolvendo impressão e acabamento, manuseio, embalagem, carregamento, transporte e entrega, de forma a atender a Editora UFRJ (Editora da Universidade Federal do Rio de Janeiro).

### 5. Levantamento de Mercado

Há diversas gráficas no Brasil que podem atender a esta demanda, sendo assim, qualquer uma destas que atender aos requisitos mínimos legais e de capacidade técnica estará apta para a prestação do serviço.

### 6. Descrição da solução como um todo

6.1 Além da impressão, as atividades a serem executadas, incluem: produção de provas gráficas; produção de fotolitos e/ou chapas; acabamento conforme o especificado nos itens que constam deste Termo de Referência; manuseio dos materiais impressos; embalagem dos materiais impressos; empacotamento dos materiais impressos, para fins de transporte; etiquetagem das caixas; armazenamento dos materiais empacotados; carregamento ordenado para que a transportadora responsável leve o material a seu destino final; transporte e entrega dos impressos na localidade informada. 3.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1 acabamento do miolo: costurado e colado.

6.2.2 acabamento da capa: orelhas, lombada quadrada, laminação fosca ou com verniz localizado ou brilho ou relevo – conforme a especificidade do projeto de cada livro –, colada mecanicamente).

6.2.3 Os arquivos a serem impressos de capa e miolo serão fornecidos pela Contratante, através da Editora, em mídia eletrônica. Os papéis de miolo e de capa deverão ser fornecidos pela empresa contratada, e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta); Provas de miolo e de capa (digital, prints ou similares) do(s) livro(s) são uma exigência, e o seu envio já deverá estar incluído no preço dos serviços (proposta). Uma vez de posse dos materiais necessários à produção gráfica e antes de dar início à produção definitiva dos materiais, a gráfica contratada deverá apresentar à Contratante, em um prazo de 7 (sete) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos materiais (com custos de envio por conta da Contratada): 1 (uma) prova heliográfica impressa (boneca) de alta resolução para capa e miolo, montada, seguindo as seguintes técnicas:

### 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

**500 (quinhentos)** exemplares do livro *O ritmo, a música e a Educação – Émile Jaques-Dalcroze* Organização: Rodrigo Batalha e Lilia Justi

e **300 (trezentos)** exemplares do livro *Passagem para o outro como tarefa*, de Márcio Seligmann-Silva

### 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 20.900,00

O valor estimado desta contratação é de R\$ 17.912,00 (dezessete mil novecentos e doze reais), conforme contratações recentes e pesquisa direta com fornecedores, conforme a IN 65/2021. Pela especificidade do material, não foi possível realizar a pesquisa com o Pannel de Preços e com Contratações similares da Administração Pública.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Só há dois itens a serem impressos, não sendo viável o seu parcelamento.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está prevista no PCA 2024.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Abastecimento dos estoques da Editora UFRJ e disponibilização do título ao público.

## 13. Providências a serem Adotadas

Serviço de editoração a ser realizado de forma direta através da Editora UFRJ.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Visando a redução de impactos ambientais, estabelece-se os critérios de sustentabilidade previstos na legislação pertinente, além dos requisitos abaixo:

14.1. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

14.2. Que as tintas utilizadas nas impressões não seja agressiva ao meio ambiente.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Trata-se de um serviço comum largamente oferecido no mercado.

## 16. 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.](#)

**FLAVIO FERREIRA FERNANDES**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 04/07/2024 às 16:58:16.*

## 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 - PROJETO\_BASICO\_3\_livros.pdf (383.38 KB)

**Anexo I - PROJETO\_BASICO\_3\_livros.pdf**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

**EDITORA UFRJ**

**PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** contratação de empresa especializada na **prestação de serviços gráficos**, envolvendo impressão e acabamento, manuseio, embalagem, carregamento, transporte e entrega, de forma a atender a Editora UFRJ (Editora da Universidade Federal do Rio de Janeiro), no que tange à produção de livros, com garantia de qualidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**1.2.** Todos os impressos deverão obedecer às descrições abaixo, quanto ao formato, matéria-prima (capa e miolo), número de cores, embalagem e tiragens.

**PLANILHA GERAL**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO	Quantidade	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	<p><b>Título:</b> <i>Memória, movimentos sociais e direitos humanos</i></p> <p><b>Organização:</b> José Sergio Leite Lopes, Felipe Magaldi, Lucas Pedretti, Luciana Lombardo &amp; Virna Plastino (org.)</p> <p><b>Especificações Técnicas</b></p> <p>Formato Fechado: 16cm x 23cm</p> <p>Formato Aberto (capa): 56cm x24cm</p> <p>Nº de páginas: 512 p.</p> <p>Papel miolo: off-white 80 g/m<sup>2</sup></p> <p>Cor miolo: 1/1</p> <p>Papel capa: Papel de capa cartão supremo 300g/m<sup>2</sup>, 4/0</p> <p>Acabamento: costura, cola, vinco, laminação fosca</p> <p>Tiragem: 500 exemplares</p>	unidade	R\$	500	R\$

2	<p>Título: <b><i>Outros Brasis: imagens e pensamento fotográfico de Stefania Bril</i></b>          Autora: <b>Alessandra Vannucci</b>  <b>Especificações Técnicas</b>          Formato Fechado: 12cm x 18cm          Formato Aberto (capa): 32,2 cm x19 cm          Nº de páginas: 176 p.          Papel e cor miolo: 5 cadernos de 16 p. 1x1 em papel offwhite 80 g/m<sup>2</sup> e 1 caderno de 32 p. em papel couché 90 g/m<sup>2</sup> <b>2/2</b>          Papel e cor de capa: Papel de capa cartão supremo 300g/m<sup>2</sup>, 4/0          Acabamento: costura, cola, vinco, laminação fosca</p>			500	R\$
3	<p>Título: <b><i>Fernand Deligny e as ecologias do humano</i></b>          Organização: Marlon Miguel  <b>Especificações Técnicas</b>          Formato Fechado: 12cm x18cm          Formato Aberto (capa): 32 cm x19cm          Nº de páginas: 128 p.          Papel miolo: off-white 80 g/m<sup>2</sup>          Cor miolo: 1/1          Papel capa: Papel de capa cartão supremo 300g/m<sup>2</sup>, 4/0          Acabamento: costura, cola, vinco, laminação fosca          Tiragem: <b>500 exemplares</b></p>			500	R\$

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A Editora UFRJ, criada em 1986, chega aos tempos atuais com uma produção diferenciada de livros nos mais variados segmentos, ocupando um lugar privilegiado junto ao público entre as importantes editoras universitárias do país. Presente em todas as Bienais do Livro no Rio de Janeiro e em São Paulo e vencedora de dois prêmios Jabutis, a editora também participa de diversos eventos de divulgação científica Brasil afora. Sua produção engloba desde livros requisitados no meio universitário até clássicos do pensamento social, como a reedição dos 12 títulos do educador Anísio Teixeira. As publicações da editora estão agrupadas em várias coleções, entre elas Pensamento Crítico, História, cultura e ideias, Economia e sociedade e Estudos.

A execução do serviço em tela atenderá parcialmente às necessidades da Editora UFRJ, cuja finalidade é publicar livros acadêmicos, contribuindo para a disseminação da produção científica dos professores e pesquisadores da própria UFRJ e de outras instituições de ensino e pesquisa. Assim, a Editora UFRJ, em consonância com a linha definida pela direção da Universidade e o espírito que norteia as suas ações, tem como prioridade a expansão de sua capacidade de produção e distribuição de livros. Essa prioridade se reforça, ainda, pelas diretrizes traçadas pela Lei do Livro, sancionada pela Presidência da República, que diz: “O livro é o meio principal e insubstituível da difusão da cultura e transmissão do conhecimento,

*do fomento à pesquisa social e científica, da conservação do patrimônio nacional, da transformação e aperfeiçoamento social e da melhoria da qualidade de vida.” (art. 1º, inciso II, 2003).*

**2.2** Dessa forma, a Editora UFRJ, na condição de editora universitária – portanto, comprometida com a difusão da cultura por meio de uma produção de alto valor acadêmico – recebe as propostas através de editais de publicação e submete seus livros ao Conselho Editorial e a pareceristas especializados, de forma autônoma, prevista em seu regimento, aprovando assim sua publicação.

**2.3** A UFRJ não dispõe de gráfica que possa atender, com a qualidade necessária, os serviços requisitados no presente processo, a saber, impressão e acabamento de livros para esta Editora. Sendo assim, há que primar pela qualidade do produto oferecido, não apenas no que se refere ao conteúdo (bons textos, clareza, normalização acadêmica etc.), como no tocante à forma (livros bem impressos e acabados, com o mesmo padrão do mercado editorial).

**2.4** A empresa contratada deverá fornecer os papéis de miolo e de capa e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta).

**2.5** A empresa contratada deverá enviar **Provas de miolo e de capa** (digital, prints ou similares) do(s) livro(s), e o seu envio já deverá estar incluído no preço dos serviços (proposta): **1 (uma) prova heliográfica impressa (boneca) de alta resolução para capa e miolo, montada, seguindo as seguintes técnicas: heliográfica da própria montagem de imposição com a sequência e enquadramento correto de páginas, dobrada e refilada de cada caderno que compõe o item; prova de fidelidade de cores em papel certificado pela norma ISO 12647-7 em sistemas de prova compatível com a mesma Norma (ABNT NBR ISO 12647-7).**

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa contratada seja de fora do Estado do Rio de Janeiro, poderá enviar as provas via Sedex, desde que sejam **postadas** dentro do prazo, devendo a Contratada informar o código de rastreio à Contratante.

**2.6** A gráfica deve ser especializada em **impressão de livros**. Qualquer empresa contratada deverá ter em seu parque gráfico (oficinas) máquinas em bom estado de conservação e uso e com condições de garantir a extrema qualidade dos serviços de impressão e acabamento a serem prestados.

**2.7** A empresa contratada deverá utilizar o papel indicado pela Editora; todo o papel

utilizado em uma publicação deve pertencer à mesma série, de forma a evitar variações na tonalidade e na textura.

**2.8** A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo transporte de qualquer material pertinente às etapas de confecção e entrega dos livros – incluindo os mesmos, como de praxe.

OBSERVAÇÃO: a aquisição de caixas para o acondicionamento dos livros e livretos de publicações impressos será de responsabilidade da empresa contratada e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta).

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

3.1 Além da impressão, as atividades a serem executadas, incluem: produção de provas gráficas; produção de fotolitos e/ou chapas; acabamento conforme o especificado nos itens que constam deste Termo de Referência; manuseio dos materiais impressos; embalagem dos materiais impressos; empacotamento dos materiais impressos, para fins de transporte; etiquetagem das caixas; armazenamento dos materiais empacotados; carregamento ordenado para que a transportadora responsável leve o material a seu destino final; transporte e entrega dos impressos na localidade informada.

3.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1 acabamento do miolo: costurado e colado.

3.2.2 acabamento da capa: orelhas, lombada quadrada, laminação fosca ou com verniz localizado ou brilho ou relevo – conforme a especificidade do projeto de cada livro –, colada mecanicamente).

3.2.3 Os arquivos a serem impressos de capa e miolo serão fornecidos pela Contratante, através da Editora, em mídia eletrônica. Os papéis de miolo e de capa deverão ser fornecidos pela empresa contratada, e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta); Provas de miolo e de capa (digital, prints ou similares) do(s) livro(s) são uma exigência, e o seu envio já deverá estar incluído no preço dos serviços (proposta). Uma vez de posse dos materiais necessários à produção gráfica e antes de dar início à produção definitiva dos materiais, a gráfica contratada deverá apresentar à Contratante, **em um prazo de 7 (sete) dias consecutivos**, a contar da data do recebimento dos materiais (com custos de envio por conta da Contratada): **1 (uma) prova heliográfica impressa (boneca) de alta resolução para capa e miolo, montada, seguindo as seguintes técnicas:**

**heliográfica da própria montagem de imposição com a sequência e enquadramento correto de páginas, dobrada e refilada de cada caderno que compõe o item; prova de fidelidade de cores em papel certificado pela norma ISO 12647-7 em sistemas de prova compatível com a mesma Norma (ABNT NBR ISO 12647-7).** Após a análise da prova, a Contratante aprovará ou não, sendo que, no caso da não aprovação, a Contratada deverá proceder às devidas correções e reapresentar novas provas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contados do recebimento da notificação da Contratante. Caso a Gráfica contratada seja de fora do Estado do Rio de Janeiro, poderá enviar as provas via Sedex, desde que sejam **postadas** dentro do prazo, devendo a Contratada informar o código de rastreio à Contratante.

Observação: **NÃO aceitaremos provas de livros em espiral.**

3.2.4 provas de cor deverão estar com qualidade próxima à da impressão final.

3.2.5 a empresa contratada deverá fazer as impressões com carregação de tinta uniforme.

3.2.6 antes de fazer o acabamento (dobragem, costura, etc.), a Editora exige que as gráficas apresentem uma “boneca” com as páginas impressas, conforme especificações do item 2.5.

3.2.7 em relação ao acabamento, a dobragem e a costura devem estar uniformes, de modo que a mancha gráfica do livro não varie de posição; o acabamento da lombada deve ser perfeito, ou seja, a capa deve estar bem colada, sem rugas ou excesso de cola; as laminações e os vernizes devem seguir rigoroso padrão de qualidade e as especificações da Editora; o livro deve ser refilado rigorosamente dentro do esquadro, a fim de evitar degraus no corte das páginas. Todos os exemplares deverão ser Schrinkados individualmente, sendo que o modelo a ser seguido é o **Schrink à quente com filme termoencolhível (ou retrátil).**

#### **4. MODELO DE GESTÃO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

4.1 a empresa contratada deverá se comprometer a apresentar o nome de responsável pelo atendimento à Contratante, assim como um endereço de e-mail institucional e telefone de contato, no início do relacionamento. Durante todo o processo de impressão e acabamento do livro, está prevista a designação de um profissional, pela Editora, para o

acompanhamento dos serviços de produção gráfica.

4.2 a empresa contratada se compromete a responder, por e-mail, todo questionamento ou solicitação em até 4 horas (em dias úteis - entre 8h e 18h).

4.3 o **prazo de entrega para cada livro, considerará a data do envio do arquivo pela Contratante**, a prova heliográfica e de cor impressa deverá ser fornecida dentro de, no máximo, **7 (sete) dias consecutivos após a entrega do arquivo do livro pela Editora**.

4.4 os livros prontos **schrinkados individualmente** e devidamente embalados e acompanhados pela nota fiscal correspondente deverão ser entregues à Editora dentro de até, no máximo, **10 (dez dias) consecutivos a partir da liberação das provas heliográficas e de cor impressas pela Editora**.

4.5 o transporte de qualquer material pertinente às etapas de confecção e entrega dos livros – incluindo os mesmos – também será de responsabilidade da empresa contratada, como de praxe. A tiragem total dos exemplares (de cada livro a ser impresso e acabado) deverá ser entregue na sede da Editora UFRJ – no *campus* da UFRJ na Praia Vermelha, Rio de Janeiro. A gráfica deverá entrar em contato com a Editora UFRJ, com o Sr. Julio Dias ([julio@editora.ufrj.br](mailto:julio@editora.ufrj.br)) (21) 99503-2710 ou Srª Fernanda Ribeiro ([fernanda@editora.ufrj.br](mailto:fernanda@editora.ufrj.br)) (21) 99767-0660, para agendar a data e hora da entrega. Caso não haja este contato prévio, a transportadora e a carga poderão não ser recebidas, o que acarretará custos de retransporte, que, neste caso, serão pagos pela gráfica contratada. A entrega dos livros deverá ser feita apenas às pessoas apontadas pela Editora UFRJ como responsáveis pelo recebimento. Os dados para o contato de entrega e recolhimento serão fornecidos pela Editora. Essa pessoa deverá realizar uma conferência conjunta com o entregador de todos os volumes informados na nota fiscal.

4.5.1 é de responsabilidade da gráfica a aquisição de caixas para o acondicionamento dos livros e livretos de publicações impressos.

**4.6 empacotamento:** Os livros deverão ser entregues, bem-acondicionados, em caixas identificadas por etiquetas contendo as seguintes informações: título do livro, quantidade de volumes, conforme modelo abaixo. **(A Editora UFRJ exige que os livros venham embalados em Schrink individual - Schrink à quente com filme termoencolhível (ou retrátil))**, com vistas a garantir que os livros estejam protegidos contra estragos, amassos ou quaisquer outros danos. A gráfica se responsabilizará por tal acondicionamento, num total de livros por volume por ela determinado, observando

critérios estabelecido para a salvaguarda do material. Modelo de etiqueta a seguir:

<b>EDITORA UFRJ</b> <b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO</b>
GRÁFICA:
TÍTULO:
QUANTIDADE DE EXEMPLARES:

**4.7** em hipótese alguma serão aceitos, uma vez impressos e acabados, exemplares com defeitos, ou impressão e/ou acabamento deficitários, ficando ao encargo da gráfica contratada um controle de qualidade do material a ser entregue, bem como a reimpressão, às próprias custas, do que não apresentar a extrema qualidade requisitada.

**4.8** cabe frisar que é **obrigatório** o compromisso da gráfica contratada com a **extrema qualidade** no desempenho dos serviços propostos (impressão e acabamento) e do resultado final.

**4.9** eventuais problemas decorrentes dos serviços de impressão e acabamento, bem como dúvidas que surjam, deverão ser dirimidos entre a direção da gráfica e a direção desta Editora – ou representantes autorizados (por escrito) de ambas para tal.

**4.10** em caso de necessidade de reimpressão de material, às custas da gráfica, por incorreções ou ausência de qualidade nos serviços prestados, sejam de impressão e/ou de acabamento, fica estabelecido o prazo máximo de novos vinte dias corridos, podendo a gráfica contratada, caso os apronte em tempo menor, e com vistas à minimização dos prejuízos causados por atrasos e similares a esta Editora, entregá-los em prazo inferior.

**4.11** os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**4.12** 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 do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**4.13** os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **cinco (cinco) dias**, contados do recebimento das provas, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.13.1 na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

4.13.2 o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitas falhas técnicas e/ou operacionais tais como:

- Inexperiência;
- Inadimplência;
- Atraso na entrega;
- Impressão de baixa qualidade;
- Descumprimento com as obrigações/responsabilidades.

## **5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, os serviços efetuados em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

5.3 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:

5.3.1 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;

5.3.2 os direitos autorais dos projetos, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

# Estudo Técnico Preliminar 40/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23079.228537/2024-18

## 2. Descrição da necessidade

Impressão e acabamento de 2 livros:

*O ritmo, a música e a Educação – Émile Jaques-Dalcroze*

*Passagem para o outro como tarefa - Márcio Seligmann-Silva*

2.1 A Editora UFRJ, criada em 1986, chega aos tempos atuais com uma produção diferenciada de livros nos mais variados segmentos, ocupando um lugar privilegiado junto ao público entre as importantes editoras universitárias do país. Presente em todas as Bienais do Livro no Rio de Janeiro e em São Paulo e vencedora de dois prêmios Jabutis, a editora também participa de diversos eventos de divulgação científica Brasil afora. Sua produção engloba desde livros requisitados no meio universitário até clássicos do pensamento social, como a reedição dos 12 títulos do educador Anísio Teixeira. As publicações da editora estão agrupadas em várias coleções, entre elas Pensamento Crítico, História, cultura e ideias, Economia e sociedade e Estudos. A execução do serviço em tela atenderá parcialmente às necessidades da Editora UFRJ, cuja finalidade é publicar livros acadêmicos, contribuindo para a disseminação da produção científica dos professores e pesquisadores da própria UFRJ e de outras instituições de ensino e pesquisa. Assim, a Editora UFRJ, em consonância com a linha definida pela direção da Universidade e o espírito que norteia as suas ações, tem como prioridade a expansão de sua capacidade de produção e distribuição de livros. Essa prioridade se reforça, ainda, pelas diretrizes traçadas pela Lei do Livro, sancionada pela Presidência da República, que diz: “O livro é o meio principal e insubstituível da difusão da cultura e transmissão do conhecimento, do fomento à pesquisa social e científica, da conservação do patrimônio nacional, da transformação e aperfeiçoamento social e da melhoria da qualidade de vida.” (art. 1º, inciso II, 2003).

2.2 Dessa forma, a Editora UFRJ, na condição de editora universitária – portanto, comprometida com a difusão da cultura por meio de uma produção de alto valor acadêmico – recebe as propostas através de editais de publicação e submete seus livros ao Conselho Editorial e a pareceristas especializados, de forma autônoma, prevista em seu regimento, aprovando assim sua publicação.

2.3 A UFRJ não dispõe de gráfica que possa atender, com a qualidade necessária, os serviços requisitados no presente processo, a saber, impressão e acabamento de livros para esta Editora. Sendo assim, há que primar pela qualidade do produto oferecido, não apenas no que se refere ao conteúdo (bons textos, clareza, normalização acadêmica etc.), como no tocante à forma (livros bem impressos e acabados, com o mesmo padrão do mercado editorial).

2.4 A empresa contratada deverá fornecer os papéis de miolo e de capa e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta).

2.5 A empresa contratada deverá enviar Provas de miolo e de capa (digital, prints ou similares) do(s) livro(s), e o seu envio já deverá estar incluído no preço dos serviços

(proposta): 1 (uma) prova heliográfica impressa (boneca) de alta resolução para capa e miolo, montada, seguindo as seguintes técnicas: heliográfica da própria montagem de imposição com a sequência e enquadramento correto de páginas, dobrada e refilada de cada caderno que compõe o item; prova de fidelidade de cores em papel certificado pela norma ISO 12647-7 em sistemas de prova compatível com a mesma Norma (ABNT NBR ISO 12647-7).

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa contratada seja de fora do Estado do Rio de Janeiro, poderá enviar as provas via Sedex, desde que sejam postadas dentro do prazo, devendo a Contratada informar o código de rastreio à Contratante.

2.6 A gráfica deve ser especializada em impressão de livros. Qualquer empresa contratada deverá ter em seu parque gráfico (oficinas) máquinas em bom estado de conservação e uso e com condições de garantir a extrema qualidade dos serviços de impressão e acabamento a serem prestados.

2.7 A empresa contratada deverá utilizar o papel indicado pela Editora; todo o papel utilizado em uma publicação deve pertencer à mesma série, de forma a evitar variações na tonalidade e na textura.

2.8 A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo transporte de qualquer material pertinente às etapas de confecção e entrega dos livros – incluindo os mesmos, como de praxe.

OBSERVAÇÃO: a aquisição de caixas para o acondicionamento dos livros e livretos de publicações impressos será de responsabilidade da empresa contratada e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta).

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Editora UFRJ	Fernanda Almeida Ribeiro

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, envolvendo impressão e acabamento, manuseio, embalagem, carregamento, transporte e entrega, de forma a atender a Editora UFRJ (Editora da Universidade Federal do Rio de Janeiro).

### 5. Levantamento de Mercado

Há diversas gráficas no Brasil que podem atender a esta demanda, sendo assim, qualquer uma destas que atender aos requisitos mínimos legais e de capacidade técnica estará apta para a prestação do serviço.

### 6. Descrição da solução como um todo

6.1 Além da impressão, as atividades a serem executadas, incluem: produção de provas gráficas; produção de fotolitos e/ou chapas; acabamento conforme o especificado nos itens que constam deste Termo de Referência; manuseio dos materiais impressos; embalagem dos materiais impressos; empacotamento dos materiais impressos, para fins de transporte; etiquetagem das caixas; armazenamento dos materiais empacotados; carregamento ordenado para que a transportadora responsável leve o material a seu destino final; transporte e entrega dos impressos na localidade informada. 3.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1 acabamento do miolo: costurado e colado.

6.2.2 acabamento da capa: orelhas, lombada quadrada, laminação fosca ou com verniz localizado ou brilho ou relevo – conforme a especificidade do projeto de cada livro –, colada mecanicamente).

6.2.3 Os arquivos a serem impressos de capa e miolo serão fornecidos pela Contratante, através da Editora, em mídia eletrônica. Os papéis de miolo e de capa deverão ser fornecidos pela empresa contratada, e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta); Provas de miolo e de capa (digital, prints ou similares) do(s) livro(s) são uma exigência, e o seu envio já deverá estar incluído no preço dos serviços (proposta). Uma vez de posse dos materiais necessários à produção gráfica e antes de dar início à produção definitiva dos materiais, a gráfica contratada deverá apresentar à Contratante, em um prazo de 7 (sete) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos materiais (com custos de envio por conta da Contratada): 1 (uma) prova heliográfica impressa (boneca) de alta resolução para capa e miolo, montada, seguindo as seguintes técnicas:

### 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

**500 (quinhentos)** exemplares do livro *O ritmo, a música e a Educação – Émile Jaques-Dalcroze* Organização: Rodrigo Batalha e Lilia Justi

e **300 (trezentos)** exemplares do livro *Passagem para o outro como tarefa*, de Márcio Seligmann-Silva

### 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 20.900,00

O valor estimado desta contratação é de R\$ 17.912,00 (dezessete mil novecentos e doze reais), conforme contratações recentes e pesquisa direta com fornecedores, conforme a IN 65/2021. Pela especificidade do material, não foi possível realizar a pesquisa com o Pannel de Preços e com Contratações similares da Administração Pública.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Só há dois itens a serem impressos, não sendo viável o seu parcelamento.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está prevista no PCA 2024.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Abastecimento dos estoques da Editora UFRJ e disponibilização do título ao público.

## 13. Providências a serem Adotadas

Serviço de editoração a ser realizado de forma direta através da Editora UFRJ.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Visando a redução de impactos ambientais, estabelece-se os critérios de sustentabilidade previstos na legislação pertinente, além dos requisitos abaixo:

14.1. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

14.2. Que as tintas utilizadas nas impressões não seja agressiva ao meio ambiente.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Trata-se de um serviço comum largamente oferecido no mercado.

## 16. 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.](#)

**FLAVIO FERREIRA FERNANDES**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 04/07/2024 às 16:58:16.*

## 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 - PROJETO\_BASICO\_3\_livros.pdf (383.38 KB)

**Anexo I - PROJETO\_BASICO\_3\_livros.pdf**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

**EDITORA UFRJ**

**PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** contratação de empresa especializada na **prestação de serviços gráficos**, envolvendo impressão e acabamento, manuseio, embalagem, carregamento, transporte e entrega, de forma a atender a Editora UFRJ (Editora da Universidade Federal do Rio de Janeiro), no que tange à produção de livros, com garantia de qualidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**1.2.** Todos os impressos deverão obedecer às descrições abaixo, quanto ao formato, matéria-prima (capa e miolo), número de cores, embalagem e tiragens.

**PLANILHA GERAL**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO	Quantidade	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	<b>Título:</b> <i>Memória, movimentos sociais e direitos humanos</i> <b>Organização:</b> José Sergio Leite Lopes, Felipe Magaldi, Lucas Pedretti, Luciana Lombardo & Virna Plastino (org.) <b>Especificações Técnicas</b> Formato Fechado: 16cm x 23cm Formato Aberto (capa): 56cm x24cm Nº de páginas: 512 p. Papel miolo: off-white 80 g/m <sup>2</sup> Cor miolo: 1/1 Papel capa: Papel de capa cartão supremo 300g/m <sup>2</sup> , 4/0 Acabamento: costura, cola, vinco, laminação fosca Tiragem: 500 exemplares	unidade	R\$	500	R\$

2	<p>Título: <b><i>Outros Brasis: imagens e pensamento fotográfico de Stefania Bril</i></b>          Autora: <b>Alessandra Vannucci</b>  <b>Especificações Técnicas</b>          Formato Fechado: 12cm x 18cm          Formato Aberto (capa): 32,2 cm x19 cm          Nº de páginas: 176 p.          Papel e cor miolo: 5 cadernos de 16 p. 1x1 em papel offwhite 80 g/m<sup>2</sup> e 1 caderno de 32 p. em papel couché 90 g/m<sup>2</sup> <b>2/2</b>          Papel e cor de capa: Papel de capa cartão supremo 300g/m<sup>2</sup>, 4/0          Acabamento: costura, cola, vinco, laminação fosca</p>			500	R\$
3	<p>Título: <b><i>Fernand Deligny e as ecologias do humano</i></b>          Organização: Marlon Miguel  <b>Especificações Técnicas</b>          Formato Fechado: 12cm x18cm          Formato Aberto (capa): 32 cm x19cm          Nº de páginas: 128 p.          Papel miolo: off-white 80 g/m<sup>2</sup>          Cor miolo: 1/1          Papel capa: Papel de capa cartão supremo 300g/m<sup>2</sup>, 4/0          Acabamento: costura, cola, vinco, laminação fosca          Tiragem: <b>500 exemplares</b></p>			500	R\$

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A Editora UFRJ, criada em 1986, chega aos tempos atuais com uma produção diferenciada de livros nos mais variados segmentos, ocupando um lugar privilegiado junto ao público entre as importantes editoras universitárias do país. Presente em todas as Bienais do Livro no Rio de Janeiro e em São Paulo e vencedora de dois prêmios Jabutis, a editora também participa de diversos eventos de divulgação científica Brasil afora. Sua produção engloba desde livros requisitados no meio universitário até clássicos do pensamento social, como a reedição dos 12 títulos do educador Anísio Teixeira. As publicações da editora estão agrupadas em várias coleções, entre elas Pensamento Crítico, História, cultura e ideias, Economia e sociedade e Estudos.

A execução do serviço em tela atenderá parcialmente às necessidades da Editora UFRJ, cuja finalidade é publicar livros acadêmicos, contribuindo para a disseminação da produção científica dos professores e pesquisadores da própria UFRJ e de outras instituições de ensino e pesquisa. Assim, a Editora UFRJ, em consonância com a linha definida pela direção da Universidade e o espírito que norteia as suas ações, tem como prioridade a expansão de sua capacidade de produção e distribuição de livros. Essa prioridade se reforça, ainda, pelas diretrizes traçadas pela Lei do Livro, sancionada pela Presidência da República, que diz: “O livro é o meio principal e insubstituível da difusão da cultura e transmissão do conhecimento,

*do fomento à pesquisa social e científica, da conservação do patrimônio nacional, da transformação e aperfeiçoamento social e da melhoria da qualidade de vida.” (art. 1º, inciso II, 2003).*

**2.2** Dessa forma, a Editora UFRJ, na condição de editora universitária – portanto, comprometida com a difusão da cultura por meio de uma produção de alto valor acadêmico – recebe as propostas através de editais de publicação e submete seus livros ao Conselho Editorial e a pareceristas especializados, de forma autônoma, prevista em seu regimento, aprovando assim sua publicação.

**2.3** A UFRJ não dispõe de gráfica que possa atender, com a qualidade necessária, os serviços requisitados no presente processo, a saber, impressão e acabamento de livros para esta Editora. Sendo assim, há que primar pela qualidade do produto oferecido, não apenas no que se refere ao conteúdo (bons textos, clareza, normalização acadêmica etc.), como no tocante à forma (livros bem impressos e acabados, com o mesmo padrão do mercado editorial).

**2.4** A empresa contratada deverá fornecer os papéis de miolo e de capa e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta).

**2.5** A empresa contratada deverá enviar **Provas de miolo e de capa** (digital, prints ou similares) do(s) livro(s), e o seu envio já deverá estar incluído no preço dos serviços (proposta): **1 (uma) prova heliográfica impressa (boneca) de alta resolução para capa e miolo, montada, seguindo as seguintes técnicas: heliográfica da própria montagem de imposição com a sequência e enquadramento correto de páginas, dobrada e refilada de cada caderno que compõe o item; prova de fidelidade de cores em papel certificado pela norma ISO 12647-7 em sistemas de prova compatível com a mesma Norma (ABNT NBR ISO 12647-7).**

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa contratada seja de fora do Estado do Rio de Janeiro, poderá enviar as provas via Sedex, desde que sejam **postadas** dentro do prazo, devendo a Contratada informar o código de rastreio à Contratante.

**2.6** A gráfica deve ser especializada em **impressão de livros**. Qualquer empresa contratada deverá ter em seu parque gráfico (oficinas) máquinas em bom estado de conservação e uso e com condições de garantir a extrema qualidade dos serviços de impressão e acabamento a serem prestados.

**2.7** A empresa contratada deverá utilizar o papel indicado pela Editora; todo o papel

utilizado em uma publicação deve pertencer à mesma série, de forma a evitar variações na tonalidade e na textura.

**2.8** A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo transporte de qualquer material pertinente às etapas de confecção e entrega dos livros – incluindo os mesmos, como de praxe.

OBSERVAÇÃO: a aquisição de caixas para o acondicionamento dos livros e livretos de publicações impressos será de responsabilidade da empresa contratada e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta).

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

3.1 Além da impressão, as atividades a serem executadas, incluem: produção de provas gráficas; produção de fotolitos e/ou chapas; acabamento conforme o especificado nos itens que constam deste Termo de Referência; manuseio dos materiais impressos; embalagem dos materiais impressos; empacotamento dos materiais impressos, para fins de transporte; etiquetagem das caixas; armazenamento dos materiais empacotados; carregamento ordenado para que a transportadora responsável leve o material a seu destino final; transporte e entrega dos impressos na localidade informada.

3.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1 acabamento do miolo: costurado e colado.

3.2.2 acabamento da capa: orelhas, lombada quadrada, laminação fosca ou com verniz localizado ou brilho ou relevo – conforme a especificidade do projeto de cada livro –, colada mecanicamente).

3.2.3 Os arquivos a serem impressos de capa e miolo serão fornecidos pela Contratante, através da Editora, em mídia eletrônica. Os papéis de miolo e de capa deverão ser fornecidos pela empresa contratada, e o respectivo custo já deverá estar incluído no preço da empreitada (proposta); Provas de miolo e de capa (digital, prints ou similares) do(s) livro(s) são uma exigência, e o seu envio já deverá estar incluído no preço dos serviços (proposta). Uma vez de posse dos materiais necessários à produção gráfica e antes de dar início à produção definitiva dos materiais, a gráfica contratada deverá apresentar à Contratante, **em um prazo de 7 (sete) dias consecutivos**, a contar da data do recebimento dos materiais (com custos de envio por conta da Contratada): **1 (uma) prova heliográfica impressa (boneca) de alta resolução para capa e miolo, montada, seguindo as seguintes técnicas:**

**heliográfica da própria montagem de imposição com a sequência e enquadramento correto de páginas, dobrada e refilada de cada caderno que compõe o item; prova de fidelidade de cores em papel certificado pela norma ISO 12647-7 em sistemas de prova compatível com a mesma Norma (ABNT NBR ISO 12647-7).** Após a análise da prova, a Contratante aprovará ou não, sendo que, no caso da não aprovação, a Contratada deverá proceder às devidas correções e reapresentar novas provas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contados do recebimento da notificação da Contratante. Caso a Gráfica contratada seja de fora do Estado do Rio de Janeiro, poderá enviar as provas via Sedex, desde que sejam **postadas** dentro do prazo, devendo a Contratada informar o código de rastreio à Contratante.

Observação: **NÃO aceitaremos provas de livros em espiral.**

3.2.4 provas de cor deverão estar com qualidade próxima à da impressão final.

3.2.5 a empresa contratada deverá fazer as impressões com carregação de tinta uniforme.

3.2.6 antes de fazer o acabamento (dobragem, costura, etc.), a Editora exige que as gráficas apresentem uma “boneca” com as páginas impressas, conforme especificações do item 2.5.

3.2.7 em relação ao acabamento, a dobragem e a costura devem estar uniformes, de modo que a mancha gráfica do livro não varie de posição; o acabamento da lombada deve ser perfeito, ou seja, a capa deve estar bem colada, sem rugas ou excesso de cola; as laminações e os vernizes devem seguir rigoroso padrão de qualidade e as especificações da Editora; o livro deve ser refilado rigorosamente dentro do esquadro, a fim de evitar degraus no corte das páginas. Todos os exemplares deverão ser Schrinkados individualmente, sendo que o modelo a ser seguido é o **Schrink à quente com filme termoencolhível (ou retrátil).**

#### **4. MODELO DE GESTÃO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

4.1 a empresa contratada deverá se comprometer a apresentar o nome de responsável pelo atendimento à Contratante, assim como um endereço de e-mail institucional e telefone de contato, no início do relacionamento. Durante todo o processo de impressão e acabamento do livro, está prevista a designação de um profissional, pela Editora, para o

acompanhamento dos serviços de produção gráfica.

4.2 a empresa contratada se compromete a responder, por e-mail, todo questionamento ou solicitação em até 4 horas (em dias úteis - entre 8h e 18h).

4.3 o **prazo de entrega para cada livro, considerará a data do envio do arquivo pela Contratante**, a prova heliográfica e de cor impressa deverá ser fornecida dentro de, no máximo, **7 (sete) dias consecutivos após a entrega do arquivo do livro pela Editora**.

4.4 os livros prontos **schrinkados individualmente** e devidamente embalados e acompanhados pela nota fiscal correspondente deverão ser entregues à Editora dentro de até, no máximo, **10 (dez dias) consecutivos a partir da liberação das provas heliográficas e de cor impressas pela Editora**.

4.5 o transporte de qualquer material pertinente às etapas de confecção e entrega dos livros – incluindo os mesmos – também será de responsabilidade da empresa contratada, como de praxe. A tiragem total dos exemplares (de cada livro a ser impresso e acabado) deverá ser entregue na sede da Editora UFRJ – no *campus* da UFRJ na Praia Vermelha, Rio de Janeiro. A gráfica deverá entrar em contato com a Editora UFRJ, com o Sr. Julio Dias ([julio@editora.ufrj.br](mailto:julio@editora.ufrj.br)) (21) 99503-2710 ou Srª Fernanda Ribeiro ([fernanda@editora.ufrj.br](mailto:fernanda@editora.ufrj.br)) (21) 99767-0660, para agendar a data e hora da entrega. Caso não haja este contato prévio, a transportadora e a carga poderão não ser recebidas, o que acarretará custos de retransporte, que, neste caso, serão pagos pela gráfica contratada. A entrega dos livros deverá ser feita apenas às pessoas apontadas pela Editora UFRJ como responsáveis pelo recebimento. Os dados para o contato de entrega e recolhimento serão fornecidos pela Editora. Essa pessoa deverá realizar uma conferência conjunta com o entregador de todos os volumes informados na nota fiscal.

4.5.1 é de responsabilidade da gráfica a aquisição de caixas para o acondicionamento dos livros e livretos de publicações impressos.

**4.6 empacotamento:** Os livros deverão ser entregues, bem-acondicionados, em caixas identificadas por etiquetas contendo as seguintes informações: título do livro, quantidade de volumes, conforme modelo abaixo. **(A Editora UFRJ exige que os livros venham embalados em Schrink individual - Schrink à quente com filme termoencolhível (ou retrátil))**, com vistas a garantir que os livros estejam protegidos contra estragos, amassos ou quaisquer outros danos. A gráfica se responsabilizará por tal acondicionamento, num total de livros por volume por ela determinado, observando

critérios estabelecido para a salvaguarda do material. Modelo de etiqueta a seguir:

<b>EDITORA UFRJ</b>
<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO</b>
GRÁFICA:
TÍTULO:
QUANTIDADE DE EXEMPLARES:

**4.7** em hipótese alguma serão aceitos, uma vez impressos e acabados, exemplares com defeitos, ou impressão e/ou acabamento deficitários, ficando ao encargo da gráfica contratada um controle de qualidade do material a ser entregue, bem como a reimpressão, às próprias custas, do que não apresentar a extrema qualidade requisitada.

**4.8** cabe frisar que é **obrigatório** o compromisso da gráfica contratada com a **extrema qualidade** no desempenho dos serviços propostos (impressão e acabamento) e do resultado final.

**4.9** eventuais problemas decorrentes dos serviços de impressão e acabamento, bem como dúvidas que surjam, deverão ser dirimidos entre a direção da gráfica e a direção desta Editora – ou representantes autorizados (por escrito) de ambas para tal.

**4.10** em caso de necessidade de reimpressão de material, às custas da gráfica, por incorreções ou ausência de qualidade nos serviços prestados, sejam de impressão e/ou de acabamento, fica estabelecido o prazo máximo de novos vinte dias corridos, podendo a gráfica contratada, caso os apronte em tempo menor, e com vistas à minimização dos prejuízos causados por atrasos e similares a esta Editora, entregá-los em prazo inferior.

**4.11** os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**4.12** 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 do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**4.13** os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **cinco (cinco) dias**, contados do recebimento das provas, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.13.1 na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

4.13.2 o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não serão aceitas falhas técnicas e/ou operacionais tais como:

- Inexperiência;
- Inadimplência;
- Atraso na entrega;
- Impressão de baixa qualidade;
- Descumprimento com as obrigações/responsabilidades.

## **5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, os serviços efetuados em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

5.3 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:

5.3.1 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;

5.3.2 os direitos autorais dos projetos, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.