



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2018 ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/COOP E ITENS PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO COM HABILITAÇÃO SIMPLIFICADA

Licitação tipo: Menor preço unitário POR ITEM

Processo nº. 23118.002746/2017-92

Regime de execução indireta

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Universidade Federal de Rondônia – UNIR, por intermédio da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, sediada na Avenida Presidente Dutra, 2965 - Centro - CEP 76.801-059- Sala 02 - Prédio da UNIR-CENTRO realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço unitário por ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 27/03/2018

Horário: 09 horas e 30 minutos (Horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para **Aquisição de material de consumo personalizado (folders, certificados, pastas personalizadas, crachás, banner, camisetas, canetas, blocos de anotações e outros)** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela e justificativas constantes do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens ou grupos forem de seu interesse.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Fundação Universidade Federal de Rondônia.

2.2. Na presente licitação não houve manifestação de interesse na Intenção de Registro de Preços.

3. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



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

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

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

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

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

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

4. DO CREDENCIAMENTO

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

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

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

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO



5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.2.1. **Em relação aos itens 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 38, 40, 41, 42, 43, 44**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

5.3. Não poderão participar desta licitação interessados:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

5.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.4.1.1. Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.1.2. Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

5.4.4. 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;



5.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

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

6.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@unir.br obrigatoriamente em documento redigido em língua portuguesa e com formato que não impeça a sua divulgação no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br

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

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

6.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital, redigidos obrigatoriamente em língua portuguesa e com formato que não impeça a sua divulgação no sítio www.comprasnet.gov.br.

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

6.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

7.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

7.6.1 Valor unitário;



7.6.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;

7.6.2.1. Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.

7.6.3. Marca;

7.6.4. Fabricante;

7.6.5. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, **o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão oficial competente, quando for o caso;**

7.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

7.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

8. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.



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

8.7. Em atendimento as recomendações constantes na Constatação n.º 3.1.6.3 do Relatório de Auditoria n.º 201203320 da CGU-RO, **o Pregoeiro não poderá efetivar a exclusão de lances com indícios de inexecução durante a etapa competitiva, bem como não serão aceitos também pedidos para exclusão de lances dados equivocadamente.**

8.8. O Intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:

Percentual	Percentual 0,01% (um centésimo por cento)	Percentual 0,50% (cinquenta centésimos por cento)	Percentual 1,00% (um por cento)
Itens	24,25,26,27,36,37,44	3,4,5,6,7,8,17,18,19,30,31,34,35,38,39,40,41,42,43	1,2,9,10,11,12,13,14,15,16,20,21,22,23,28,29,32,33

8.8.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

8.8.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

8.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

8.14. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



8.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.17. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.18. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.20. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.20.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.21. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado,



acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, **por meio de funcionalidade disponível no sistema**, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, além daqueles necessários para comprovar que a licitante cumpre com as exigências previstas no Termo de Referência, encaminhados por meio eletrônico através do sistema eletrônico de compras, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

9.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

9.10. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das



condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

10.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

10.3. Habilitação jurídica:

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

10.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

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

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

10.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

10.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro



Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.3.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

10.3.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.3.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

10.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

10.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.5. Qualificação econômico-financeira:

10.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.5.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);



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

10.5.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

10.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

10.6. Habilitação Técnica: As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

10.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

10.8. Os documentos exigidos para habilitação, relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, via ferramenta ENVIAR ANEXO, no prazo de 02 (duas) horas úteis estipulado pelo Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após solicitado pelo Pregoeiro no chat.

10.8.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.



10.9.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF, ou quando, os documentos não estiverem disponíveis no SICAF.

10.9.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar no **prazo de 02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob a pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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



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

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

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

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas úteis, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico de compras e deverá:

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

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

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

12.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três



dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado, o resultado da licitação, terá o(s) adjudicatário(s), o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinado e protocolado na sede da Administração no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido nos subitens anteriores para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitantes(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

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

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou para aceite das notas de empenhos emitidas, instrumentos equivalentes ao Termo de Contrato. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) data de emissão de empenho, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.



16.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

16.3. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar/retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

16.6. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

17.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

17.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;



17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

17.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.7. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.8. Será considerada extinta a garantia:

17.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.8.2. No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

18. DO PREÇO

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

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

19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pelo contratado.

21.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco)



dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

21.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

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

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

21.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

21.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

21.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

21.12. Quando do pagamento, será efetuada

21.12.1. A Contratada 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.



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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

23.1.2. Apresentar documentação falsa;

23.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



23.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.5. Não manter a proposta;

23.1.6. Cometer fraude fiscal;

23.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

23.3.1. Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

23.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

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

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

23.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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



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

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

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

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

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

24.9. O Edital permanecerá disponível na íntegra, no endereço eletrônico www.licitacoes.unir.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, bem como, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 as 17:00 horas, no mesmo endereço e período indicados neste edital, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25. DOS ANEXOS DO EDITAL

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

25.2. ANEXO I – Termo de Referência;

25.3. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

25.4. ANEXO III – Modelo de Procuração;

25.5. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;

25.6. ANEXO V – Minuta Termo de Contrato;

25.7. ANEXO VI – Modelo de Ordem de Fornecimento de Compra.

Porto Velho/RO, 12 de março de 2018.

Érica Gonçalves da Silva
Pregoeira Oficial
Portaria Nº 876/2017/PRAD/UNIR



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material de consumo personalizado (FOLDERS, CERTIFICADOS, PASTAS PERSONALIZADAS, CRACHÁS, BANNER, CAMISETAS, CANETAS, BLOCOS DE ANOTAÇÕES e OUTROS) conforme condições, quantidades, estimativas e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND	QUANTIDADE		VALORES (\$)	
				MÍNIMA	REGISTRADA	UNITÁRIO	TOTAL
1	ADESIVO PERSONALIZADO IMPRIMÍVEL: Formato A4 (210 mm × 297 mm), impressão offset em papel autocolante, gramatura 180 g/m ² , policromia 4x0 cores. *Pedido em lotes de 50 (cinquenta) a 100 (cem) unidades.	31003	UND	50	8350	2,31	19.288,50
2	ADESIVO PERSONALIZADO IMPRIMÍVEL: Formato A4 (210 mm × 297 mm), impressão offset em papel autocolante gramatura 180 g/m ² , policromia 4x0 cores. *Pedido em lotes de 101 (cento e uma) a 500 (quinhentas) unidades.	31003	UND	101	15803	2,05	32.396,15
3	BANNER EM LONA PERSONALIZADO: Confeccionado em lona vinílica, acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, com cordão, policromia 4x0 cores, tamanho 90 cm x 120	110604	UND	02	417	73,60	30.691,20



	cm, arte final diversificada. *Pedido em lotes de 02 (duas) a 10 (dez) unidades.						
4	BANNER EM LONA PERSONALIZADO: Confeccionado em lona vinílica, acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, com cordão, policromia 4x0 cores, tamanho 90 cm x 120 cm, arte final diversificada. *Pedido em lotes de 11 (onze) a 50 (cinquenta) unidades.	110604	UND	11	555	73,60	40.848,00
5	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO: Formato A5 (148 mm x 210 mm), capa e contra capa em papel couchê fosco, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0 cores, impressão offset, miolo impressão 1x0 cor, quantidade de folhas 50, em papel off-set reciclado, tipo sem pauta, gramatura 75 g/m ² , acabamento em espiral fixado na lateral conforme pedido do solicitante. *Pedido em lotes de 50 (cinquenta) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.	110604	UND	50	17920	12,00	215.040,00
6	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO: Formato A5 (148 mm x 210 mm), capa e	110604	UND	500251	28700	7,86	225.582,00



	contra capa em papel couchê fosco, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0 cores impressão offset, miolo impressão 1x0 cor, quantidade de folhas 50, em papel off-set reciclado, tipo sem pauta, gramatura 75 g/m ² , acabamento em espiral fixado na lateral conforme pedido do solicitante. *Pedido em lotes de 251(duzentas e cinquenta e uma) a 1000 (mil) unidades.						
7	CAMISETA PERSONALIZADA: Confeccionada em tecido DRY FIT, malha elástica em microfilamento de poliamida texturizada, 6.6 de fios têxteis, na cor branca, manga curta, gola careca, costura tipo overlock, sublimação tamanho A5 (148 mm x 210 mm) na frente e tamanho A4 (210 mm x 297 mm) nas costas, 4x0 cores, embaladas em saquinhos cristal com colante na parte externa, indicação do tamanho, disponível nos tamanhos PP, P, M, G e GG. *Pedido em lotes de 10 (dez) a 50 (cinquenta) unidades.	3948	UND	10	1925	14,17	27.277,25
8	CAMISETA PERSONALIZADA: Confeccionada em tecido DRY FIT, malha elástica em	3948	UND	51	3740	14,17	52.995,80



	microfilamento de poliamida texturizada, 6.6 de fios têxteis, na cor branca, manga curta, gola careca, costura tipo overlock, sublimação tamanho A5 (148 mm x 210 mm) na frente e tamanho A4 (210 mm x 297 mm) nas costas, 4x0 cores, embaladas em saquinhos cristal com colante na parte externa, indicação do tamanho, disponível nos tamanhos PP, P, M, G e GG. *Pedido em lotes de 51 (cinquenta e uma) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.						
9	CANECA REDONDA PERSONALIZADA: Material em plástico, capacidade 400 ml, cor branca, diâmetro 7,50 cm, altura 11,50 cm, com impressão 4x0 cor, em tamanho A7 (74 mm x 105 mm). *Pedido em lotes de 10 (dez) a 50 (cinquenta) unidades.	94242	UND	10	1842	3,50	6.447,00
10	CANECA REDONDA PERSONALIZADA: Material em plástico, capacidade 400 ml, cor branca, diâmetro 7,50 cm, altura 11,50 cm, com impressão 4x0 cor, em tamanho A7 (74 mm x 105 mm). *Pedido em lotes de 51 (cinquenta e uma) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.	94242	UND	51	3800	3,50	13.300,00



11	CANETA ESFEROGRÁFICA: Material papel reciclado, material ponta plástico, cor tinta azul, impressão silkscreen do órgão. Item sustentável *Pedido em lotes de 50 (cinquenta) a 100 (cem) unidades.	399329	UND	50	8020	0,78	6.255,60
12	CANETA ESFEROGRÁFICA: material papel reciclado, material ponta plástico, cor tinta azul, impressão silkscreen do órgão. Item sustentável. *Pedido em lotes de 101 (cento e uma) a 200 (duzentas) unidades.	399329	UND	101	12501	0,78	9.750,78
13	CARTAZ PERSONALIZADO: Formato A3 (297 mm × 420 mm), color, papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0, impressão offset. *Pedido em lotes de 05 (cinco) até 20 (vinte) unidades.	54836	UND	05	495	2,55	1.262,25
14	CARTAZ PERSONALIZADO: Formato A3 (297 mm × 420 mm), color, papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0, impressão offset. *Pedido em lotes de 21 (vinte e uma) até 50 (cinquenta) unidades.	54836	UND	21	3460	2,55	8.823,00
15	CARTAZ PERSONALIZADO: Formato A2 (420 mm × 594 mm), color,	54836	UND	05	350	1,51	528,50



	papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0, impressão offset. *Pedido em lotes de 05 (cinco) até 20 (vinte) unidades.						
16	CARTAZ PERSONALIZADO: Formato A2 (420 mm × 594 mm), color, papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0, impressão offset. *Pedido em lotes de 21 (vinte e uma) até 50 (cinquenta) unidades.	54836	UND	21	3630	1,51	5.481,30
17	CARTILHA PERSONALIZADA: Formato fechado A5 (148 mm × 210 mm), policromia 4x4 cores, impressão offset, 50 páginas, capa couchê gramatura 170 g/m ² , miolo papel couchê fosco gramatura 115 g/m ² . *Pedido em lotes de 200 (duzentas) até 500 (quinhentas) unidades.	110604	UND	200	4900	29,94	146.706,00
18	CARTILHA PERSONALIZADA: Formato fechado A5 (148 mm × 210 mm), policromia 4x4 cores, impressão offset, 50 páginas, capa couchê, gramatura 170 g/m ² , miolo papel couchê fosco, gramatura 115 g/m ² . *Pedido em lotes de 501 (quinhentas e uma) até 2000 (duas mil) unidades.	110604	UND	501	10000	5,87	58.700,00
19	CATÁLOGO DE	110604	UND	10	750	58,75	44.062,50



	EXPOSIÇÃO: Formato Final Fechado: 225 mm X 225 mm, capa papel couchê brilho, gramatura 150 g/m ² , acabamento capa dobrada, cores capa 4x4 cores, papel miolo couchê brilho, gramatura 90 g/m ² ; cores miolo 4x4 cores, impressão offset, acabamento miolo dobrado, miolo: 50 páginas. Extra: Grampeado – 2 grampos. *Pedido em lotes de 10 (dez) até 50 (cinquenta) unidades.						
20	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA EVENTO: Formato A6 (105 mm × 148 mm) papel chambril, gramatura 240 g/m ² , policromia 4x0 cores, impressão offset, acabamento com barbante. *Pedido em lotes de 20 (vinte) até 100 (cem) unidades.	110604	UND	20	5355	2,80	14.994,00
21	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA EVENTO: Formato A6 (105 mm × 148 mm) papel chambril, gramatura 240 g/m ² , policromia 4x0 cores, impressão offset, acabamento com barbante. *Pedido em lotes de 101 (cento e uma) até 500 (quinhentas) unidades.	110604	UND	101	4850	0,66	3.201,00
22	CERTIFICADO	389427	UND	150	5550	1,40	7.770,00



	PARTICIPAÇÃO, material papel reciclado, gramatura 240, comprimento 297, largura 210, cor impressão 4/1 cores, características adicionais conforme modelo do órgão. Item Sustentável. *Pedido em lotes de 150 (cento e cinquenta) a 450 (quatrocentas e cinquenta) unidades.						
23	CERTIFICADO PARTICIPAÇÃO, material papel reciclado, gramatura 240, comprimento 297, largura 210, cor impressão 4/1 cores, características adicionais conforme modelo do órgão. Item Sustentável. *Pedido em lotes de 451 (quatrocentas e cinquenta e uma) a 1000 (mil) unidades.	389427	UND	451	10500	1,46	15.330,00
24	FAIXA DE DIVULGAÇÃO PERSONALIZADA: Tamanho: comprimento 2 m, largura 90 cm, confeccionada em lona vinílica, policromia 4x0 cores. Acabamento: com ilhoses reforçado. *Pedido em lotes de 2 (duas) a 5 (cinco) unidades.	150115	UND	2	162	108,67	17.604,54
25	FAIXA DE DIVULGAÇÃO PERSONALIZADA: Tamanho: comprimento 2 m, largura 90 cm,	150115	UND	6	380	108,67	41.294,60



	confeccionada em lona vinílica, policromia 4x0 cores. Acabamento: com ilhoses reforçado. *Pedido em lotes de 6 (seis) a 15 (quinze) unidades.						
26	FAIXA DE DIVULGAÇÃO PERSONALIZADA: Tamanho: comprimento 4 m, largura 90 cm, confeccionada em lona vinílica, policromia 4x0 cores. Acabamento: com ilhoses reforçado. *Pedido em lotes de 2 (duas) a 5 (cinco) unidades.	150115	UND	2	139	198,67	27.615,13
27	FAIXA DE DIVULGAÇÃO PERSONALIZADA: Tamanho: comprimento 4 m, largura 90 cm, confeccionada em lona vinílica, policromia 4x0 cores. Acabamento: com ilhoses reforçado. *Pedido em lotes de 6 (seis) a 15 (quinze) unidades.	150115	UND	6	344	198,67	68.342,48
28	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A4 (210 mm × 297 mm), papel couchê fosco, gramatura 170 g/m ² , liso, policromia 4x4 cores, impressão offset, com dobras. *Pedido em lotes de 100 (cem) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.	110604	UND	100	7100	0,45	3.195,00
29	FOLDER	110604	UND	251	23450	0,45	10.552,50



	PERSONALIZADO: Formato A4 (210 mm × 297 mm), papel couchê fosco, gramatura 170 g/m ² , liso, policromia 4x4 cores, impressão offset, com dobras. *Pedido em lotes de 251 (duzentas e cinquenta e uma) a 500 (quinhentas) unidades.						
30	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A3 (297 mm × 420 mm), papel couchê fosco, gramatura 170 g/m ² , liso, policromia 4x4 cores, impressão offset, com dobras. *Pedido em lotes de 100 (cem) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.	110604	UND	100	4450	6,96	30.972,00
31	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A3 (297 mm × 420 mm), papel couchê fosco, gramatura 170 g/m ² , liso, policromia 4x4 cores, impressão offset, com dobras. *Pedido em lotes de 251 (duzentas e cinquenta e uma) a 500 (quinhentas) unidades.	110604	UND	251	10500	3,51	36.855,00
32	PANFLETO PERSONALIZADO: Formato A5 (148 mm × 210 mm), papel couchê fosco, gramatura 115 g/m ² , policromia 4/4 cores, impressão offset. *Pedido em lotes de 100 (cem) a 250	110604	UND	100	1950	1,20	2.340,00



	(duzentas e cinquenta) unidades.						
33	PANFLETO PERSONALIZADO: Formato A5 (148 mm × 210 mm), papel couchê fosco, gramatura 115 g/m ² , policromia 4/4 cores, impressão offset. *Pedido em lotes de 251 (duzentas e cinquenta e uma) a 500 (quinhentas) unidades.	110604	UND	251	5253	1,15	6.040,95
34	PASTA PERSONALIZADA: Formato: 220 mm de largura × 300 mm de altura, com bolso interno, em papel triplex laminado, gramatura 275 g/m ² , em policromia 4x0 cores, impressão offset, acabamento plastificação. *Pedido em lotes de 150 (cento e cinquenta) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.	110604	UND	150	15750	4,15	65.362,50
35	PASTA PERSONALIZADA: Formato: 220 mm de largura × 300 mm de altura, com bolso interno, em papel triplex laminado, gramatura 275 g/m ² , em policromia 4x0 cores, impressão offset, acabamento plastificação. *Pedido em lotes de 251 (duzentas e cinquenta) a 500 (quinhentas) unidades.	110604	UND	251	24200	3,90	94.380,00
36	REVISTA	110604	UND	250	3750	139,38	522.675,0



	PERSONALIZADA: Capa em papel Triplex, gramatura 300 g/m ² , 4x1 cor, impressão offset, laminação fosca (BOPP) com verniz localizado, com faca especial para corte de 5 letras com área total de até 200 X 90 mm; Miolo em papel offset, gramatura 150 g/m ² , 4x4 cores, impressão offset. Formato fechado: 270 mm altura x 210 mm largura – cerca de 400 figuras/imagens coloridas. Acabamento: brochura; Lombada quadrada, colada à PUR; Número de páginas: cerca de 150 (cento e cinquenta) a 200 (duzentas). *Pedido em lotes de 250 (duzentas e cinquenta) a 500 (quinhentas) unidades.						0
37	REVISTA PERSONALIZADA: Capa em papel Triplex, gramatura 300 g/m ² , 4x1 cor, impressão offset, laminação fosca (BOPP) com verniz localizado, com faca especial para corte de 5 letras com área total de até 200 X 90 mm; Miolo em papel offset, gramatura 150 g/m ² , 4x4 cores, impressão offset. Formato fechado: 270 mm altura x 210 mm largura – cerca de	110604	UND	501	6600	80,22	529.452,00



	400 figuras/imagens coloridas. Acabamento: brochura; Lombada quadrada, colada à PUR; Número de páginas: cerca de 150 (cento e cinquenta) a 200 (duzentas). *Pedido em lotes de 501 (quinhentas e uma) a 1000 (mil) unidades.						
38	SACOLA ECOLÓGICA PERSONALIZADA: Material algodão cru, altura 450 mm, largura 350 mm, silk-screen, 4x0 cores, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), com alças tipo de ombro medindo 600 mm de comprimento x 30 mm de espessura. *Pedido em lotes de 10 (dez) a 50 (cinquenta) unidades.	110604	UND	10	1550	4,24	6.572,00
39	SACOLA ECOLÓGICA PERSONALIZADA: material algodão cru, altura 450 mm, largura 350 mm, silk-screen, 4x0 cores, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), com alças tipo de ombro medindo 600 mm de comprimento x 30 mm de espessura. *Pedido em lotes de 51 (cinquenta e uma) a 100 (cem) unidades.	110604	UND	51	23350	4,24	99.004,00
40	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO:	110604	UND	50	7400	2,99	22.126,00



	Material papel ofsete, tipo sem pauta, comprimento 210 mm, gramatura 56 g/m ² , quantidade de folhas 20 unidades, largura 148 mm, aplicação anotações diversas, colado/capa, impressão 4x0 capa e contracapa, gramatura 120 g/m ² . *Pedido em lotes de 50(cinquenta) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.						
41	CATÁLOGO DE EXPOSIÇÃO: Formato Final Fechado: 210 mm X 270 mm, capa em papel supremo 300 g/m ² . Acabamento capa: Verniz UV localizado em até 50% do tamanho, dobrada grampeada. Cores capa: 4x4 cores (impressão Offset). Papel Miolo: Alta Alvura 150 g/m ² . Cores Miolo: 4x4 (impressão Offset). Acabamento Miolo: Dobrado e grampeado com 2 grampos, miolo: 32 páginas. *Pedido em lotes de 500 (quinhentas) a 750 (setecentas e cinquenta) unidades.	110604	UND	500	6600	10,25	67.650,00
42	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A2 (420 mm x 594 mm), 4x4 cores (impressão Offset), papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² . Com 3 dobras sem vinco. *Pedido em lotes de	110604	UND	50	1500	26,12	39.180,00



	50 (cinquenta) a 150 (cento e cinquenta) unidades.						
43	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A2 (420 mm × 594 mm), 4x4 cores (impressão Offset), papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² . Com 3 dobras sem vinco. *Pedido em lotes de 500 (quinhentas) a 750 (setecentas e cinquenta) unidades.	110604	UND	500	8000	3,40	27.200,00
44	FAIXA PERSONALIZADA: Formato 1250x5000 mm (área de impressão), em lona PVC fosca (tramada no verso), para uso externo, cor branca, opaca, gramatura de 440 g/m ² , com impressão digital em 4/0 cores, com acabamento em madeira nas partes superior e inferior, com ponteiros nas quatro extremidades e cordão para banner de polipropileno na parte superior e ilhoses reforçados específicos para suportar o peso da(o) faixa/banner. *Pedido em lotes de 02 (duas) a 10 (dez) unidades.	150115	UND	02	102	367,50	37.485,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							2.742.629,53

*** A quantidade mínima informada deverá ser observada, tanto pelos licitantes no cadastramento de suas propostas, como pela administração na requisição do material de consumo.**



**DISTRIBUIÇÃO DE QUANTITATIVOS POR LOCAL DE ENTREGA
UASG GERENCIADORA (154055)**

ITEM	ARIQUEMES	CACOAL	JI - PARANÁ	PORTO VELHO	PRESIDENTE MÉDICI	ROLIM DE MOURA	VILHENA	TOTAL
1	0	0	150	7950	150	50	50	8350
2	0	202	0	15401	0	200	0	15803
3	6	50	60	187	50	30	34	417
4	40	0	0	495	0	20	0	555
5	50	770	2000	13000	500	600	1000	17920
6	300	300	0	26500	0	400	1200	28700
7	30	175	70	1350	100	100	100	1925
8	0	200	350	2840	0	100	250	3740
9	2	0	650	460	600	50	80	1842
10	0	1100	0	2500	0	200	0	3800
11	150	0	850	5950	1000	70	0	8020
12	0	400	1200	8950	0	101	1850	12501
13	0	20	65	240	100	10	60	495
14	0	100	0	3330	0	30	0	3460
15	0	0	0	310	0	40	0	350
16	0	0	0	3530	0	0	100	3630
17	0	200	600	2000	0	1000	1100	4900
18	0	0	0	10000	0	0	0	10000
19	0	50	0	700	0	0	0	750
20	0	300	1850	1275	700	130	1100	5355
21	300	250	0	3800	0	200	300	4850
22	300	0	0	2850	800	300	1300	5550
23	0	0	1000	9000	0	500	0	10500
24	2	6	2	133	0	5	14	162
25	0	0	40	315	0	25	0	380
26	0	5	8	121	0	5	0	139
27	0	0	0	334	0	10	0	344
28	0	250	0	5250	500	150	950	7100
29	400	1000	6050	15300	0	700	0	23450
30	0	500	0	3100	0	250	600	4450
31	0	0	0	10000	0	500	0	10500



32	0	0	250	1700	0	0	0	1950
33	0	753	0	4500	0	0	0	5253
34	150	300	850	12950	1000	500	0	15750
35	0	900	1000	21500	0	500	300	24200
36	300	250	0	2100	0	800	300	3750
37	0	0	0	6000	0	600	0	6600
38	0	0	0	600	600	50	300	1550
39	0	200	650	21500	0	200	800	23350
40	0	0	0	6600	800	0	0	7400
41	0	0	0	6600	0	0	0	6600
42	0	0	0	1500	0	0	0	1500
43	0	0	0	8000	0	0	0	8000
44	0	0	0	102	0	0	0	102

1.2. Valores: Foram realizados os procedimentos básicos para realização de pesquisa de preço, em atendimento a IN n° 5/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, apurando-se o valor médio com base nos incisos I, III e IV do art. 2º da referida norma;

1.2.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos, todos os custos diretos e indiretos, inclusive com fretes, carga e descarga dos materiais nos locais definidos para a entrega dos mesmos.

1.3. Descrição: Os objetos foram descritos e relacionados com as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, assim, os materiais a serem ofertados deverão ser necessariamente de 1ª linha, segundo os padrões usuais de mercado;

1.3.1. A critério da Contratante, poderão ser solicitadas provas gráficas físicas dos materiais, que deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, a contar da data de solicitação.

1.3.1.1. O início da impressão definitiva dos produtos gráficos, solicitados em conformidade com o subitem anterior, será condicionado à prévia análise e aprovação, pela Contratante, de provas conforme as especificações de cada produto;

1.3.2. Para os itens 3, 4 e 44 (Banners e Faixas) poderão ser solicitados pela Contratante, materiais com arte gráfica diversificada, devendo a Contratada fornecer os itens conforme o pedido da solicitante;

1.3.3. As quantidades dos itens 7 e 8 (camisetas) serão distribuídas nos tamanhos PP, P, M, G e GG, definidas pela UGR, após contato com o fornecedor. As descrições estão bem detalhadas para que sejam fornecidos produtos de alta qualidade e desempenho.

1.3.4. Para os itens 17, 18, 19, 36, 37 e 41 (Cartilha, Catálogo e Revista), após a emissão da ordem de serviço, onde será entregue à Contratada os arquivos digitais contendo os conteúdos necessários à execução das atividades, os prazos para entrega definitiva serão da seguinte ordem:

- 15 (quinze) dias corridos para a Contratada entregar a primeira prova;



- 10 (dez) dias corridos para a Contratante revisar e solicitar as correções necessárias;
- 15 (quinze) dias corridos para a Contratada realizar as eventuais emendas e entregar a segunda prova;
- 10 (dez) dias corridos para a Contratante revisar e solicitar as correções necessárias;

15 (quinze) dias corridos para a Contratada entregar o trabalho concluído.

1.3.4.1. O início da impressão definitiva dos produtos gráficos solicitados será condicionado à prévia análise e aprovação, pela Contratante, de provas conforme as especificações de cada produto.

1.3.4.2. A prova deverá ser remetida oficialmente pela Contratada ao(s) responsável(is) pela solicitação para análise e manifestação, a qual registrará as eventuais necessidades de ajustes e correções. Quando da aprovação definitiva, o exemplar da prova assinado será remetido à Contratada.

1.3.4.3. Serão exigidas tantas provas quantas forem necessárias, até que sejam consideradas suficientes os serviços prestados para aprovação antes da impressão gráfica.

1.3.4.4. Os serviços fornecidos deverão utilizar materiais de primeira qualidade em sua confecção, podendo este ser devolvido, caso não atenda as exigências descritas neste Termo de Referência.

1.3.5. As artes gráficas serão desenvolvidas pelos setores e enviadas às empresas junto com a nota de empenho.

1.4. Parcelamento: Atendendo o disposto no art. 15 inciso IV da lei nº 8.666/93 os itens pretendidos serão licitados por itens, visando maior economicidade à administração e a amplitude da disputa durante o certame licitatório a fim de obter a proposta mais vantajosa.

1.5. Sustentabilidade: Em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa n.º 01/2010/SLTI/MPOG, as licitantes deverão ofertar preferencialmente produtos que atendam os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental do artigo 5º:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – 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; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).



1.5.1. As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto à observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.

1.5.2. Em relação aos itens 11, 12, 22 e 23 as licitantes deverão comprovar que o produto atente aos critérios de sustentabilidade informados no catálogo de materiais do Governo Federal.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços contratados atenderão as demandas de Ações de Extensão Universitária e Assistência Estudantil, bem como trabalhos desenvolvidos por docentes, técnicos e discentes que atuam no âmbito da Universidade Federal de Rondônia – UNIR, com vistas a promover a difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica dos saberes produzidos em cada área, de modo a contribuir para a divulgação da produção acadêmica, objetivando atender e contribuir para a construção do diálogo entre Universidade e sociedade, conforme objetivos previstos no item 8.6 do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2014 – 2018.

2.2 Realização do Festival de Arte e Cultura da UNIR, cujos objetivos da ação direcionam para integração entre a universidade e a comunidade, através da promoção de atividades de caráter artístico-cultural, propondo uma discussão acerca da valorização da produção cultural regional, frente à necessidade de se discutir inovadoras abordagens criativas, na perspectiva do desenvolvimento cultural na região.

2.3 A execução dos serviços pretendidos contribuirá para o alcance dos objetivos do item 7.13 do PDI, contribuindo para o fortalecimento e ampliação da política de extensão, a valorização da memória e do patrimônio cultural e ambiental da Amazônia, bem como a ampliação o acervo bibliográfico que contemple a diversidade étnica, cultura, linguística e ambiental.

2.4 A Universidade Federal de Rondônia não possui em sua infraestrutura pessoal ou equipamentos necessários para a realização de tais serviços.

2.5 As futuras aquisições são necessárias para suprir a demandas da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

2.6. DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS - Os quantitativos estabelecidos para cada material listado do Formulário de Oficialização de Demandas da PROCEA, foram dimensionados com base no números de atividades culturais, de atividades de extensão universitária, bem como atividades relacionadas à assistência estudantil desenvolvidas nos anos de 2015 e 2016. Grande parte do material demandado será disponibilizado às atividades de extensão promovidas pelos Departamentos Acadêmicos e Unidades Administrativas, de todos os Campi da UNIR, em forma de fomento à Extensão Universitária. O número de Ações de Extensão institucionalizadas pela PROCEA, aumenta ano após ano, a saber: 2014 com 93(noventa e três); 2015 com 129(cento e vinte nove); 2016 com 148(cento e quarenta e oito); e 2017, até o presente momento, com 190(cento e noventa) ações de extensão universitária, compreendidas entre atividades como Programas, Projetos, Cursos, Eventos e Prestação de Serviços. A coordenação de cada ação de extensão institucionalizada, sobretudo as de eventos de extensão, podem solicitar à PROCEA, de 50(cinquenta) a 400(quatrocentos) kits de materiais, compreendendo os itens como: pastas, blocos de anotação, sacolas ecológicas, canetas, canecas, crachás, camisetas, entre outros, dependendo das disponibilidades de nossa Pró-reitora. Somente na segunda metade do



semestre de 2017, já foram disponibilizadas mais de 3000(três mil) pastas personalizadas, em forma de fomento a extensão, para atividades que ocorrem na capital e no interior, a exemplo do II Encontro de Biblioteconomia, III Encontro do PET UNIR, XXII SELL – Seminário de Estudos Linguísticos e Literários, entre outros.

2.6.1. Vale ressaltar as atividades Culturais que são desenvolvidas e apoiadas pela Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos – PROCEA, a exemplo do Festival UNIR Arte e Cultura, que ocorre anualmente; atividades vinculadas ao Programa de Cultura da UNIR – ProCultura, cuja previsão é que as atividades aconteçam mensalmente nos anos de 2018 e 2019; e outras atividades promovidas pelos Campi da UNIR. Tais atividades necessitam de materiais de divulgação como cartazes, faixas, banners, catálogos, onde as quantidades de cada material será demanda por seus organizadores, dependendo da quantidade de participantes e do alcance regional dessas ações. Para o III Festival UNIR Arte e Cultura, ocorrido em 2018, por exemplo, foram utilizadas 2000 pastas personalizadas, 2000 Folder, 1000 cartazes, 60 m² de banners; e 30m² de faixas personalizadas. Para os anos de 2018 e 2019, a previsão é que eventos, promovidos pela PROCEA, a exemplo do Festival UNIR Arte e Cultura, também aconteçam em todos os Campi da UNIR, situação essa que aumentará a demanda por materiais de divulgação.

2.6.2. Também são promovidas pela PROCEA, atividades relacionadas a Assistência Estudantil, a exemplo da Volta Universitária e Acolhida aos Calouros, que ocorrem duas vezes ao longo do ano letivo. Nessas atividades são necessários materiais como pastas personalizadas, camisetas, canecas, canetas, folders, cartilhas, de forma que os alunos ingressantes possam participar ativamente das programações que são divulgadas pela PROCEA. Em média, a cada ano, cerca de 2000 mil alunos são assistidos por nossa Pró-Reitoria.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens ora pretendidos pela Administração enquadram-se na categoria de bens considerados comuns de uso geral, de que tratam a Lei n.º 10.520/2002 e o Decreto n.º 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo para entrega dos materiais será de até **30 (trinta) dias corridos** para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10 ,11 ,12 ,13 , 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 ,35, 38, 39, 40, 42, 43 e 44 e até **65 (sessenta e cinco) dias corridos** para os itens 17, 18, 19, 36, 37 e 41 conforme condições estabelecidas no item 1.3.4, contados do recebimento das Notas de Empenho emitida, em remessa única conforme quantidade mínima do item, nos seguintes endereços:

MUNICÍPIO/ CAMPUS	ENDEREÇO	TELEFONE
Ariquemes /RO	Av.: Tancredo Neves, Bairro: Setor Institucional, n.º. 3450.	(69) 3535-3563
Cacoal /RO	Rua da Universidade, n.º 920 – Bairro Residencial. Parque Brizon. CEP 76962-274	(69) 3441-4495
Ji-Paraná /RO	Rua Rio Amazonas, n.º 351 – Bairro: Jardim dos Migrantes.	(69) 3421-3595 (69) 3421-2483
Porto Velho /RO	Br 364 – Km 9,5 – Sentido Rio Branco – AC	(69) 2182-2152



		(69) 2182-2213
Presidente Médici /RO	Rua da Paz, nº4376, Bloco A – Bairro: Lino Alves Teixeira.	69) 2182-2152
Rolim de Moura /RO	Av. Norte Sul nº 7300 Bairro Nova Morada	(069) 3442-3801
Vilhena /RO	Av. Rotary Clube, nº 3756 – Bairro: Jardim Social. CEP 76981-340	(069) 3316-4502 (069) 98434-4777

4.1.1. No caso da Contratante solicitar prova(s) física(s) para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 43 e 44, que deverá(ão) ser entregue(s) em **até 15 (quinze) dias corridos** a contar da data de solicitação, o prazo para entrega definitiva dos materiais será contado a partir da data de análise e aprovação, pela Contratante, da(s) prova(s) conforme as especificações de cada produto.

4.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1. 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.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de



comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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



9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado, em cada localidade, representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

10.2.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



10.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

10.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Porto Velho, 19 de fevereiro de 2018.

Elaboração:

Rodrigo Ronkoski

Administrador

Análise e Ajustes:

Bruna Gomes Lima

Estagiária de Direito/DCCL

Érica Gonçalves da Silva

Coordenadora de Compras e Licitações

Portaria nº 1.035/2015/GR/UNIR

Aprovação:

Otacílio Moreira de Carvalho

Pró-Reitor de Planejamento - Portaria nº 639/GR-30/06/2016



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO: nº 23118.002746/2017-92

Modalidade: Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 07/2018

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

Data: ____/____/____.

Horário: ____ horas e ____ minutos.

Sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Banco: _____ Agência _____ Conta Corrente _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF)

nº _____, Inscrição Estadual nº _____, sediada na (endereço completo) _____, telefone(DDD) _____, após

examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência apresenta sua proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente. Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, frete, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

ITEM	QTD	UND	MARCA	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALIDA DE	VALORES	
						UNIT	TOTAL
01		UND		ADESIVO PERSONALIZADO IMPRIMÍVEL: Formato A4 (210 mm × 297 mm), impressão offset em papel autocolante, gramatura 180 g/m ² , policromia 4x0 cores.* Pedido em lotes de 50 (cinquenta) a 100 (cem) unidades.			
02		UND		ADESIVO PERSONALIZADO IMPRIMÍVEL: Formato A4 (210 mm × 297 mm), impressão offset em papel autocolante gramatura 180 g/m ² , policromia 4x0 cores.* Pedido em lotes de 101 (cento e uma) a 500 (quinhentas) unidades.			
.....							
VALOR TOTAL							

* **OBS.:** As informações preenchidas pela empresa no quadro acima devem ser **fidedignas e idênticas à proposta informada no “sistema de compras” no site www.comprasgovernamentais.gov.br**, como estabelecido no item 12.1.4. do Edital, caso haja **divergência, será considerado para efeito de aceitação da proposta a informação de menor valor.**

Porto Velho-RO, de 2018.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

(Nome da Empresa)....., CNPJ nº....., Estabelecida à (endereço completo)....., pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu procurador o Sr. (Nome completo do constituído), brasileiro, solteiro, profissão....., portador da RG nº.....SSP..... e do CPF nº.....residente e domiciliado na cidade....., estado....., na Rua nº bairro, a quem confere amplos poderes para formulação de propostas e prática de todos os demais relacionados com o **Pregão SRP nº. 07/2018 - UNIR**, estando o mandatário autorizado a propor lances eletrônicos.

Porto Velho-RO, de de 2018.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n°.

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, com sede na Av. Presidente Dutra, 2965, Bairro: Centro, na cidade de Porto Velho, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o n° 04.418.943/0001-90, neste ato representado (a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado (a) pela Portaria n° de de de 20....., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o n°portador(a) da Carteira de Identidade n°, **considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n° 07/2018, publicada no D.O.U de/...../2018, processo administrativo n° 23118.002746/2017-92** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, demais legislações correlatas, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Aquisição de material de consumo personalizado (folders, certificados, pastas personalizadas, crachás, banner, camisetas, canetas, blocos de anotações e outros)**, especificados no item 1.1. do Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n° **07/2018**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca	UND	Quantidade		Prazo garantia ou validade	Valor	
				Mínima	Total		Unitário	Total
01	ADESIVO PERSONALIZADO IMPRIMÍVEL: Formato A4 (210 mm × 297 mm), impressão offset em papel autocolante, gramatura 180 g/m ² , policromia 4x0 cores. *Pedido em lotes de 50 (cinquenta) a 100		UND	50				



	(cem) unidades.							
02	ADESIVO PERSONALIZADO IMPRIMÍVEL: Formato A4 (210 mm × 297 mm), impressão offset em papel autocolante gramatura 180 g/m ² , policromia 4x0 cores. *Pedido em lotes de 101 (cento e uma) a 500 (quinhentas) unidades.		UND	101				
03	BANNER EM LONA PERSONALIZADO: Confeccionado em lona vinílica, acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, com cordão, policromia 4x0 cores, tamanho 90 cm x 120 cm, arte final diversificada. *Pedido em lotes de 02 (duas) a 10 (dez) unidades.		UND	02				
04	BANNER EM LONA PERSONALIZADO: Confeccionado em lona vinílica, acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, com cordão, policromia 4x0 cores, tamanho 90 cm x 120 cm, arte final diversificada. *Pedido em lotes de 11 (onze) a 50 (cinquenta) unidades.		UND	11				
05	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO: Formato A5 (148 mm × 210 mm), capa e contra		UND	50				



	capa em papel couchê fosco, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0 cores, impressão offset, miolo impressão 1x0 cor, quantidade de folhas 50, em papel off-set reciclado, tipo sem pauta, gramatura 75 g/m ² , acabamento em espiral fixado na lateral conforme pedido do solicitante. *Pedido em lotes de 50 (cinquenta) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.							
06	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO: Formato A5 (148 mm x 210 mm), capa e contra capa em papel couchê fosco, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0 cores impressão offset, miolo impressão 1x0 cor, quantidade de folhas 50, em papel off-set reciclado, tipo sem pauta, gramatura 75 g/m ² , acabamento em espiral fixado na lateral conforme pedido do solicitante. *Pedido em lotes de 251(duzentas e cinquenta e uma) a 1000 (mil) unidades.		UND	251				
07	CAMISETA PERSONALIZADA: Confeccionada em tecido DRY FIT, malha elástica em microfilamento de poliamida texturizada, 6.6 de fios têxteis, na cor branca, manga curta, gola careca, costura tipo overlock, sublimação tamanho A5		UND	10				



	<p>(148 mm × 210 mm) na frente e tamanho A4 (210 mm × 297 mm) nas costas, 4x0 cores, embaladas em saquinhos cristal com colante na parte externa, indicação do tamanho, disponível nos tamanhos PP, P, M, G e GG. *Pedido em lotes de 10 (dez) a 50 (cinquenta) unidades.</p>							
08	<p>CAMISETA PERSONALIZADA: Confeccionada em tecido DRY FIT, malha elástica em microfilamento de poliamida texturizada, 6.6 de fios têxteis, na cor branca, manga curta, gola careca, costura tipo overlock, sublimação tamanho A5 (148 mm × 210 mm) na frente e tamanho A4 (210 mm × 297 mm) nas costas, 4x0 cores, embaladas em saquinhos cristal com colante na parte externa, indicação do tamanho, disponível nos tamanhos PP, P, M, G e GG. *Pedido em lotes de 51 (cinquenta e uma) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.</p>		UND	51				
09	<p>CANECA REDONDA PERSONALIZADA: Material em plástico, capacidade 400 ml, cor branca, diâmetro 7,50 cm, altura 11,50 cm, com impressão 4x0 cor, em tamanho A7 (74 mm × 105 mm). *Pedido em lotes de 10</p>		UND	10				



	(dez) a 50 (cinquenta) unidades.							
10	CANECA REDONDA PERSONALIZADA: Material em plástico, capacidade 400 ml, cor branca, diâmetro 7,50 cm, altura 11,50 cm, com impressão 4x0 cor, em tamanho A7 (74 mm × 105 mm). *Pedido em lotes de 51 (cinquenta e uma) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.		UND	51				
11	CANETA ESFEROGRÁFICA: Material papel reciclado, material ponta plástico, cor tinta azul, impressão silkscreen do órgão. Item sustentável *Pedido em lotes de 50 (cinquenta) a 100 (cem) unidades.		UND	50				
12	CANETA ESFEROGRÁFICA: material papel reciclado, material ponta plástico, cor tinta azul, impressão silkscreen do órgão. Item sustentável. *Pedido em lotes de 101 (cento e uma) a 200 (duzentas) unidades.		UND	101				
13	CARTAZ PERSONALIZADO: Formato A3 (297 mm × 420 mm), color, papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0, impressão offset. *Pedido em lotes de 05 (cinco) até 20 (vinte) unidades.		UND	05				
14	CARTAZ PERSONALIZADO: Formato A3 (297 mm × 420 mm), color, papel		UND	21				



	Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0, impressão offset. *Pedido em lotes de 21 (vinte e uma) até 50 (cinquenta) unidades.							
15	CARTAZ PERSONALIZADO: Formato A2 (420 mm × 594 mm), color, papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0, impressão offset. *Pedido em lotes de 05 (cinco) até 20 (vinte) unidades.		UND	05				
16	CARTAZ PERSONALIZADO: Formato A2 (420 mm × 594 mm), color, papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0, impressão offset. *Pedido em lotes de 21 (vinte e uma) até 50 (cinquenta) unidades.		UND	21				
17	CARTILHA PERSONALIZADA: Formato fechado A5 (148 mm × 210 mm), policromia 4x4 cores, impressão offset, 50 páginas, capa couchê gramatura 170 g/m ² , miolo papel couchê fosco gramatura 115 g/m ² . *Pedido em lotes de 200 (duzentas) até 500 (quinhentas) unidades.		UND	200				
18	CARTILHA PERSONALIZADA: Formato fechado A5 (148 mm × 210 mm), policromia 4x4 cores, impressão offset, 50 páginas, capa couchê, gramatura 170 g/m ² , miolo papel couchê		UND	501				



	fosco, gramatura 115 g/m ² . *Pedido em lotes de 501 (quinhentas e uma) até 2000 (duas mil) unidades.							
19	CATÁLOGO DE EXPOSIÇÃO: Formato Final Fechado: 225 mm X 225 mm, capa papel couchê brilho, gramatura 150 g/m ² , acabamento capa dobrada, cores capa 4x4 cores, papel miolo couchê brilho, gramatura 90 g/m ² ; cores miolo 4x4 cores, impressão offset, acabamento miolo dobrado, miolo: 50 páginas. Extra: Grampeado – 2 grampos. *Pedido em lotes de 10 (dez) até 50 (cinquenta) unidades.		UND	10				
20	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA EVENTO: Formato A6 (105 mm x 148 mm) papel chambril, gramatura 240 g/m ² , policromia 4x0 cores, impressão offset, acabamento com barbante. *Pedido em lotes de 20 (vinte) até 100 (cem) unidades.		UND	20				
21	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA EVENTO: Formato A6 (105 mm x 148 mm) papel chambril, gramatura 240 g/m ² , policromia 4x0 cores, impressão offset, acabamento com barbante.		UND	101				



	*Pedido em lotes de 101 (cento e uma) até 500 (quinhentas) unidades.							
22	CERTIFICADO PARTICIPAÇÃO, material papel reciclado, gramatura 240, comprimento 297, largura 210, cor impressão 4/1 cores, características adicionais conforme modelo do órgão. Item Sustentável. *Pedido em lotes de 150 (cento e cinquenta) a 450 (quatrocentas e cinquenta) unidades.		UND	150				
23	CERTIFICADO PARTICIPAÇÃO, material papel reciclado, gramatura 240, comprimento 297, largura 210, cor impressão 4/1 cores, características adicionais conforme modelo do órgão. Item Sustentável. *Pedido em lotes de 451 (quatrocentas e cinquenta e uma) a 1000 (mil) unidades.		UND	451				
24	FAIXA DE DIVULGAÇÃO PERSONALIZADA: Tamanho: comprimento 2 m, largura 90 cm, confeccionada em lona vinílica, policromia 4x0 cores. Acabamento: com ilhoses reforçado. *Pedido em lotes de 2 (duas) a 5 (cinco) unidades.		UND	2				
25	FAIXA DE DIVULGAÇÃO PERSONALIZADA:		UND	6				



	Tamanho: comprimento 2 m, largura 90 cm, confeccionada em lona vinílica, policromia 4x0 cores. Acabamento: com ilhoses reforçado. *Pedido em lotes de 6 (seis) a 15 (quinze) unidades.							
26	FAIXA DE DIVULGAÇÃO PERSONALIZADA: Tamanho: comprimento 4 m, largura 90 cm, confeccionada em lona vinílica, policromia 4x0 cores. Acabamento: com ilhoses reforçado. *Pedido em lotes de 2 (duas) a 5 (cinco) unidades.		UND	2				
27	FAIXA DE DIVULGAÇÃO PERSONALIZADA: Tamanho: comprimento 4 m, largura 90 cm, confeccionada em lona vinílica, policromia 4x0 cores. Acabamento: com ilhoses reforçado. *Pedido em lotes de 6 (seis) a 15 (quinze) unidades.		UND	6				
28	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A4 (210 mm x 297 mm), papel couchê fosco, gramatura 170 g/m ² , liso, policromia 4x4 cores, impressão offset, com dobras. *Pedido em lotes de 100 (cem) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.		UND	100				
29	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A4 (210 mm x 297 mm), papel couchê fosco, gramatura 170		UND	251				



	g/m ² , liso, policromia 4x4 cores, impressão offset, com dobras. *Pedido em lotes de 251 (duzentas e cinquenta e uma) a 500 (quinhentas) unidades.							
30	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A3 (297 mm × 420 mm), papel couchê fosco, gramatura 170 g/m ² , liso, policromia 4x4 cores, impressão offset, com dobras. *Pedido em lotes de 100 (cem) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.		UND	100				
31	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A3 (297 mm × 420 mm), papel couchê fosco, gramatura 170 g/m ² , liso, policromia 4x4 cores impressão offset, com dobras. *Pedido em lotes de 251 (duzentas e cinquenta e uma) a 500 (quinhentas) unidades.		UND	251				
32	PANFLETO PERSONALIZADO: Formato A5 (148 mm × 210 mm), papel couchê fosco, gramatura 115 g/m ² , policromia 4/4 cores, impressão offset. *Pedido em lotes de 100 (cem) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.		UND	100				
33	PANFLETO PERSONALIZADO: Formato A5 (148 mm × 210 mm), papel couchê fosco, gramatura 115 g/m ² , policromia 4/4 cores, impressão offset. *Pedido em lotes de		UND	251				



	251 (duzentas e cinquenta e uma) a 500 (quinhentas) unidades.							
34	PASTA PERSONALIZADA: Formato: 220 mm de largura × 300 mm de altura, com bolso interno, em papel triplex laminado, gramatura 275 g/m ² , em policromia 4x0 cores, impressão offset, acabamento plastificação. *Pedido em lotes de 150 (cento e cinquenta) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.		UND	150				
35	PASTA PERSONALIZADA: Formato: 220 mm de largura × 300 mm de altura, com bolso interno, em papel triplex laminado, gramatura 275 g/m ² , em policromia 4x0 cores, impressão offset, acabamento plastificação. *Pedido em lotes de 251 (duzentas e cinquenta) a 500 (quinhentas) unidades.		UND	251				
36	REVISTA PERSONALIZADA: Capa em papel Triplex, gramatura 300 g/m ² , 4x1 cor, impressão offset, laminação fosca (BOPP) com verniz localizado, com faca especial para corte de 5 letras com área total de até 200 X 90 mm; Miolo em papel offset, gramatura 150 g/m ² , 4x4 cores, impressão offset. Formato fechado: 270 mm altura x 210 mm		UND	250				



	largura – cerca de 400 figuras/imagens coloridas. Acabamento: brochura; Lombada quadrada, colada à PUR; Número de páginas: cerca de 150 (cento e cinquenta) a 200 (duzentas). *Pedido em lotes de 250 (duzentas e cinquenta) a 500 (quinhentas) unidades.							
37	REVISTA PERSONALIZADA: Capa em papel Triplex, gramatura 300 g/m ² , 4x1 cor, impressão offset, laminação fosca (BOPP) com verniz localizado, com faca especial para corte de 5 letras com área total de até 200 X 90 mm; Miolo em papel offset, gramatura 150 g/m ² , 4x4 cores, impressão offset. Formato fechado: 270 mm altura x 210 mm largura – cerca de 400 figuras/imagens coloridas. Acabamento: brochura; Lombada quadrada, colada à PUR; Número de páginas: cerca de 150 (cento e cinquenta) a 200 (duzentas). *Pedido em lotes de 501 (quinhentas e uma) a 1000 (mil) unidades.		UND	501				
38	SACOLA ECOLÓGICA PERSONALIZADA: Material algodão cru, altura 450 mm, largura 350 mm, silk-screen, 4x0 cores, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), com alças tipo de ombro medindo 600 mm de		UND	10				



	comprimento x 30 mm de espessura. *Pedido em lotes de 10 (dez) a 50 (cinquenta) unidades.							
39	SACOLA ECOLÓGICA PERSONALIZADA: material algodão cru, altura 450 mm, largura 350 mm, silk-screen, 4x0 cores, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), com alças tipo de ombro medindo 600 mm de comprimento x 30 mm de espessura. *Pedido em lotes de 51 (cinquenta e uma) a 100 (cem) unidades.		UND	51				
40	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO: Material papel ofsete, tipo sem pauta, comprimento 210 mm, gramatura 56 g/m ² , quantidade de folhas 20 unidades, largura 148 mm, aplicação anotações diversas, colado/capa, impressão 4x0 capa e contracapa, gramatura 120 g/m ² . *Pedido em lotes de 50(cinquenta) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.		UND	50				
41	CATÁLOGO DE EXPOSIÇÃO: Formato Final Fechado: 210 mm X 270 mm, capa em papel supremo 300 g/m ² . Acabamento capa: Verniz UV localizado em até 50% do tamanho, dobrada grampeada. Cores capa: 4x4 cores (impressão Offset). Papel Miolo: Alta Alvura 150 g/m ² . Cores Miolo:		UND	500				



	4x4 (impressão Offset). Acabamento Miolo: Dobrado e grampeado com 2 grampos, miolo: 32 páginas. *Pedido em lotes de 500 (quinhentas) a 750 (setecentas e cinquenta) unidades.							
42	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A2 (420 mm × 594 mm), 4x4 cores (impressão Offset), papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² . Com 3 dobras sem vinco. *Pedido em lotes de 50 (cinquenta) a 150 (cento e cinquenta) unidades.		UND	50				
43	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A2 (420 mm × 594 mm), 4x4 cores (impressão Offset), papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² . Com 3 dobras sem vinco. *Pedido em lotes de 500 (quinhentas) a 750 (setecentas e cinquenta) unidades.		UND	500				
44	FAIXA PERSONALIZADA: Formato 1250x5000 mm (área de impressão), em lona PVC fosca (tramada no verso), para uso externo, cor branca, opaca, gramatura de 440 g/m ² , com impressão digital em 4/0 cores, com acabamento em madeira nas partes superior e inferior, com ponteiras nas quatro extremidades e cordão		UND	02				



para banner de polipropileno na parte superior e ilhoses reforçados específicos para suportar o peso da(o) faixa/banner. *Pedido em lotes de 02 (duas) a 10 (dez) unidades.								
VALOR TOTAL DOS ITENS							R\$	

* A quantidade mínima informada deverá ser observada pela administração na requisição dos materiais em cada nota de empenho.

3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. Não há órgãos participantes no presente do registro de preços.

4. VALIDADE

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, com início em ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação



desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Porto Velho, dede 2018.

Assinaturas:

Representante legal do órgão gerenciador



Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



ANEXO V

TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI (A) FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA E A
EMPRESA**

A Universidade Federal de Rondônia, com sede na Av. Presidente Dutra, n.º 2965, Bairro: Centro, na cidade de Porto Velho, Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº 04.418.943/0001-90, neste ato representada pelo Magnífico Reitor (*nome*), nomeado pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, inscrito no CPF nº, portador da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa inscrita no CNPJ/MF sob o N.º, sediada Bairro: cidade de, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23118.002746/2017-92 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº. 07/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **Aquisição de material de consumo personalizado (folders, certificados, pastas personalizadas, crachás, banner, camisetas, canetas, blocos de anotações e outros)**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

Item	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	Und	Qtd	Valores (R\$)	
					Unitário	Total
1	ADESIVO PERSONALIZADO IMPRIMÍVEL: Formato A4 (210 mm × 297 mm), impressão offset em papel autocolante, gramatura 180 g/m ² , policromia 4x0 cores. *Pedido em lotes de 50 (cinquenta) a 100 (cem) unidades.		UND			
2	ADESIVO PERSONALIZADO IMPRIMÍVEL: Formato A4 (210		UND			



	mm × 297 mm), impressão offset em papel autocolante gramatura 180 g/m ² , policromia 4x0 cores. *Pedido em lotes de 101 (cento e uma) a 500 (quinhentas) unidades.					
3	BANNER EM LONA PERSONALIZADO: Confeccionado em lona vinílica, acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, com cordão, policromia 4x0 cores, tamanho 90 cm x 120 cm, arte final diversificada. *Pedido em lotes de 02 (duas) a 10 (dez) unidades.		UND			
4	BANNER EM LONA PERSONALIZADO: Confeccionado em lona vinílica, acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, com cordão, policromia 4x0 cores, tamanho 90 cm x 120 cm, arte final diversificada. *Pedido em lotes de 11 (onze) a 50 (cinquenta) unidades.		UND			
5	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO: Formato A5 (148 mm × 210 mm), capa e contra capa em papel couchê fosco, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0 cores, impressão offset, miolo impressão 1x0 cor, quantidade de folhas 50, em papel off-set reciclado, tipo sem pauta, gramatura 75 g/m ² , acabamento em espiral fixado na lateral conforme pedido do solicitante. *Pedido em lotes de 50 (cinquenta) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.		UND			
6	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO: Formato A5 (148 mm × 210 mm), capa e contra capa em papel couchê fosco, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0 cores impressão offset, miolo impressão 1x0 cor, quantidade de folhas 50, em papel off-set reciclado, tipo sem pauta,		UND			



	gramatura 75 g/m ² , acabamento em espiral fixado na lateral conforme pedido do solicitante. *Pedido em lotes de 251(duzentas e cinquenta e uma) a 1000 (mil) unidades.					
7	CAMISETA PERSONALIZADA: Confeccionada em tecido DRY FIT, malha elástica em microfilamento de poliamida texturizada, 6.6 de fios têxteis, na cor branca, manga curta, gola careca, costura tipo overlock, sublimação tamanho A5 (148 mm × 210 mm) na frente e tamanho A4 (210 mm × 297 mm) nas costas, 4x0 cores, embaladas em saquinhos cristal com colante na parte externa, indicação do tamanho, disponível nos tamanhos PP, P, M, G e GG. *Pedido em lotes de 10 (dez) a 50 (cinquenta) unidades.		UND			
8	CAMISETA PERSONALIZADA: Confeccionada em tecido DRY FIT, malha elástica em microfilamento de poliamida texturizada, 6.6 de fios têxteis, na cor branca, manga curta, gola careca, costura tipo overlock, sublimação tamanho A5 (148 mm × 210 mm) na frente e tamanho A4 (210 mm × 297 mm) nas costas, 4x0 cores, embaladas em saquinhos cristal com colante na parte externa, indicação do tamanho, disponível nos tamanhos PP, P, M, G e GG. *Pedido em lotes de 51 (cinquenta e uma) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.		UND			
9	CANECA REDONDA PERSONALIZADA: Material em plástico, capacidade 400 ml, cor branca, diâmetro 7,50 cm, altura 11,50 cm, com impressão 4x0 cor, em tamanho A7 (74 mm × 105 mm). *Pedido em lotes de 10 (dez) a 50 (cinquenta) unidades.		UND			
10	CANECA REDONDA PERSONALIZADA: Material em plástico, capacidade 400 ml, cor		UND			



	branca, diâmetro 7,50 cm, altura 11,50 cm, com impressão 4x0 cor, em tamanho A7 (74 mm × 105 mm). *Pedido em lotes de 51 (cinquenta e uma) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.					
11	CANETA ESFEROGRÁFICA: Material papel reciclado, material ponta plástico, cor tinta azul, impressão silkscreen do órgão. Item sustentável *Pedido em lotes de 50 (cinquenta) a 100 (cem) unidades.		UND			
12	CANETA ESFEROGRÁFICA: material papel reciclado, material ponta plástico, cor tinta azul, impressão silkscreen do órgão. Item sustentável. *Pedido em lotes de 101 (cento e uma) a 200 (duzentas) unidades.		UND			
13	CARTAZ PERSONALIZADO: Formato A3 (297 mm × 420 mm), color, papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0, impressão offset. *Pedido em lotes de 05 (cinco) até 20 (vinte) unidades.		UND			
14	CARTAZ PERSONALIZADO: Formato A3 (297 mm × 420 mm), color, papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0, impressão offset. *Pedido em lotes de 21 (vinte e uma) até 50 (cinquenta) unidades.		UND			
15	CARTAZ PERSONALIZADO: Formato A2 (420 mm × 594 mm), color, papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0, impressão offset. *Pedido em lotes de 05 (cinco) até 20 (vinte) unidades.		UND			
16	CARTAZ PERSONALIZADO: Formato A2 (420 mm × 594 mm), color, papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² , policromia 4x0, impressão offset. *Pedido em lotes de 21 (vinte e uma) até 50 (cinquenta) unidades.		UND			



	unidades.					
17	CARTILHA PERSONALIZADA: Formato fechado A5 (148 mm × 210 mm), policromia 4x4 cores, impressão offset, 50 páginas, capa couchê gramatura 170 g/m ² , miolo papel couchê fosco gramatura 115 g/m ² . *Pedido em lotes de 200 (duzentas) até 500 (quinhentas) unidades.		UND			
18	CARTILHA PERSONALIZADA: Formato fechado A5 (148 mm × 210 mm), policromia 4x4 cores, impressão offset, 50 páginas, capa couchê, gramatura 170 g/m ² , miolo papel couchê fosco, gramatura 115 g/m ² . *Pedido em lotes de 501 (quinhentas e uma) até 2000 (duas mil) unidades.		UND			
19	CATÁLOGO DE EXPOSIÇÃO: Formato Final Fechado: 225 mm X 225 mm, capa papel couchê brilho, gramatura 150 g/m ² , acabamento capa dobrada, cores capa 4x4 cores, papel miolo couchê brilho, gramatura 90 g/m ² ; cores miolo 4x4 cores, impressão offset, acabamento miolo dobrado, miolo: 50 páginas. Extra: Grampeado – 2 grampos. *Pedido em lotes de 10 (dez) até 50 (cinquenta) unidades.		UND			
20	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA EVENTO: Formato A6 (105 mm × 148 mm) papel chambril, gramatura 240 g/m ² , policromia 4x0 cores, impressão offset, acabamento com barbante. *Pedido em lotes de 20 (vinte) até 100 (cem) unidades.		UND			
21	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA EVENTO: Formato A6 (105 mm × 148 mm) papel chambril, gramatura 240 g/m ² , policromia 4x0 cores, impressão offset, acabamento com barbante. *Pedido em lotes de 101 (cento e uma) até 500 (quinhentas) unidades.		UND			
22	CERTIFICADO PARTICIPAÇÃO,		UND			



	material papel reciclado, gramatura 240, comprimento 297, largura 210, cor impressão 4/1 cores, características adicionais conforme modelo do órgão. Item Sustentável. *Pedido em lotes de 150 (cento e cinquenta) a 450 (quatrocentas e cinquenta) unidades.					
23	CERTIFICADO PARTICIPAÇÃO , material papel reciclado, gramatura 240, comprimento 297, largura 210, cor impressão 4/1 cores, características adicionais conforme modelo do órgão. Item Sustentável. *Pedido em lotes de 451 (quatrocentas e cinquenta e uma) a 1000 (mil) unidades.		UND			
24	FAIXA DE DIVULGAÇÃO PERSONALIZADA: Tamanho: comprimento 2 m, largura 90 cm, confeccionada em lona vinílica, policromia 4x0 cores. Acabamento: com ilhoses reforçado. *Pedido em lotes de 2 (duas) a 5 (cinco) unidades.		UND			
25	FAIXA DE DIVULGAÇÃO PERSONALIZADA: Tamanho: comprimento 2 m, largura 90 cm, confeccionada em lona vinílica, policromia 4x0 cores. Acabamento: com ilhoses reforçado. *Pedido em lotes de 6 (seis) a 15 (quinze) unidades.		UND			
26	FAIXA DE DIVULGAÇÃO PERSONALIZADA: Tamanho: comprimento 4 m, largura 90 cm, confeccionada em lona vinílica, policromia 4x0 cores. Acabamento: com ilhoses reforçado. *Pedido em lotes de 2 (duas) a 5 (cinco) unidades.		UND			
27	FAIXA DE DIVULGAÇÃO PERSONALIZADA: Tamanho: comprimento 4 m, largura 90 cm, confeccionada em lona vinílica, policromia 4x0 cores. Acabamento: com ilhoses reforçado. *Pedido em lotes de 6 (seis) a 15 (quinze) unidades.		UND			
28	FOLDER PERSONALIZADO:		UND			



	Formato A4 (210 mm × 297 mm), papel couchê fosco, gramatura 170 g/m ² , liso, policromia 4x4 cores, impressão offset, com dobras. *Pedido em lotes de 100 (cem) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.					
29	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A4 (210 mm × 297 mm), papel couchê fosco, gramatura 170 g/m ² , liso, policromia 4x4 cores, impressão offset, com dobras. *Pedido em lotes de 251 (duzentas e cinquenta e uma) a 500 (quinhentas) unidades.		UND			
30	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A3 (297 mm × 420 mm), papel couchê fosco, gramatura 170 g/m ² , liso, policromia 4x4 cores, impressão offset, com dobras. *Pedido em lotes de 100 (cem) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.		UND			
31	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A3 (297 mm × 420 mm), papel couchê fosco, gramatura 170 g/m ² , liso, policromia 4x4 cores, impressão offset, com dobras. *Pedido em lotes de 251 (duzentas e cinquenta e uma) a 500 (quinhentas) unidades.		UND			
32	PANFLETO PERSONALIZADO: Formato A5 (148 mm × 210 mm), papel couchê fosco, gramatura 115 g/m ² , policromia 4/4 cores, impressão offset. *Pedido em lotes de 100 (cem) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.		UND			
33	PANFLETO PERSONALIZADO: Formato A5 (148 mm × 210 mm), papel couchê fosco, gramatura 115 g/m ² , policromia 4/4 cores, impressão offset. *Pedido em lotes de 251 (duzentas e cinquenta e uma) a 500 (quinhentas) unidades.		UND			
34	PASTA PERSONALIZADA:		UND			



	Formato: 220 mm de largura x 300 mm de altura, com bolso interno, em papel triplex laminado, gramatura 275 g/m ² , em policromia 4x0 cores, impressão offset, acabamento plastificação. *Pedido em lotes de 150 (cento e cinquenta) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.					
35	PASTA PERSONALIZADA: Formato: 220 mm de largura x 300 mm de altura, com bolso interno, em papel triplex laminado, gramatura 275 g/m ² , em policromia 4x0 cores, impressão offset, acabamento plastificação. *Pedido em lotes de 251 (duzentas e cinquenta) a 500 (quinhentas) unidades.		UND			
36	REVISTA PERSONALIZADA: Capa em papel Triplex, gramatura 300 g/m ² , 4x1 cor, impressão offset, laminação fosca (BOPP) com verniz localizado, com faca especial para corte de 5 letras com área total de até 200 X 90 mm; Miolo em papel offset, gramatura 150 g/m ² , 4x4 cores, impressão offset. Formato fechado: 270 mm altura x 210 mm largura – cerca de 400 figuras/imagens coloridas. Acabamento: brochura; Lombada quadrada, colada à PUR; Número de páginas: cerca de 150 (cento e cinquenta) a 200 (duzentas). *Pedido em lotes de 250 (duzentas e cinquenta) a 500 (quinhentas) unidades.		UND			
37	REVISTA PERSONALIZADA: Capa em papel Triplex, gramatura 300 g/m ² , 4x1 cor, impressão offset, laminação fosca (BOPP) com verniz localizado, com faca especial para corte de 5 letras com área total de até 200 X 90 mm; Miolo em papel offset, gramatura 150 g/m ² , 4x4 cores, impressão offset. Formato fechado: 270 mm altura x 210 mm largura – cerca de 400 figuras/imagens coloridas. Acabamento: brochura; Lombada		UND			



	quadrada, colada à PUR; Número de páginas: cerca de 150 (cento e cinquenta) a 200 (duzentas). *Pedido em lotes de 501 (quinhentas e uma) a 1000 (mil) unidades.					
38	SACOLA ECOLÓGICA PERSONALIZADA: Material algodão cru, altura 450 mm, largura 350 mm, silk-screen, 4x0 cores, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), com alças tipo de ombro medindo 600 mm de comprimento x 30 mm de espessura. *Pedido em lotes de 10 (dez) a 50 (cinquenta) unidades.		UND			
39	SACOLA ECOLÓGICA PERSONALIZADA: material algodão cru, altura 450 mm, largura 350 mm, silk-screen, 4x0 cores, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), com alças tipo de ombro medindo 600 mm de comprimento x 30 mm de espessura. *Pedido em lotes de 51 (cinquenta e uma) a 100 (cem) unidades.		UND			
40	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO: Material papel ofsete, tipo sem pauta, comprimento 210 mm, gramatura 56 g/m ² , quantidade de folhas 20 unidades, largura 148 mm, aplicação anotações diversas, colado/capa, impressão 4x0 capa e contracapa, gramatura 120 g/m ² . *Pedido em lotes de 50(cinquenta) a 250 (duzentas e cinquenta) unidades.		UND			
41	CATÁLOGO DE EXPOSIÇÃO: Formato Final Fechado: 210 mm X 270 mm, capa em papel supremo 300 g/m ² . Acabamento capa: Verniz UV localizado em até 50% do tamanho, dobrada grampeada. Cores capa: 4x4 cores (impressão Offset). Papel Miolo: Alta Alvura 150 g/m ² . Cores Miolo: 4x4 (impressão Offset). Acabamento Miolo: Dobrado e grampeado com 2 grampos, miolo: 32 páginas. *Pedido em lotes de 500		UND			



	(quinhentas) a 750 (setecentas e cinquenta) unidades.					
42	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A2 (420 mm × 594 mm), 4x4 cores (impressão Offset), papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² . Com 3 dobras sem vinco. *Pedido em lotes de 50 (cinquenta) a 150 (cento e cinquenta) unidades.		UND			
43	FOLDER PERSONALIZADO: Formato A2 (420 mm × 594 mm), 4x4 cores (impressão Offset), papel Alta Alvura, gramatura 150 g/m ² . Com 3 dobras sem vinco. *Pedido em lotes de 500 (quinhentas) a 750 (setecentas e cinquenta) unidades.		UND			
44	FAIXA PERSONALIZADA: Formato 1250x5000 mm (área de impressão), em lona PVC fosca (tramada no verso), para uso externo, cor branca, opaca, gramatura de 440 g/m ² , com impressão digital em 4/0 cores, com acabamento em madeira nas partes superior e inferior, com ponteiras nas quatro extremidades e cordão para banner de polipropileno na parte superior e ilhoses reforçados específicos para suportar o peso da(o) faixa/banner. *Pedido em lotes de 02 (duas) a 10 (dez) unidades.		UND			
VALOR TOTAL						

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de/...../..... e encerramento em/...../..... prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....),.....(.....).

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



CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 154055/15254

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

6.3.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A contratada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, prestará garantia no valor de R\$......(.....), na modalidade de, correspondente a 5%(cinco por cento) de seu valor total, com vigência de ____/____/____ a ____/____/____, correspondente a 03 (três) meses posteriores ao término da vigência do contrato, observadas as condições previstas no edital.

7.2. As condições relativas à garantia prestada são as estabelecidas no edital.

CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.



CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções aplicáveis.

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

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e,



subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Porto Velho - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Porto Velho, de de 2018.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



ANEXO VI

MODELO DE ORDEM DE COMPRA

OFICIO nº xxx/2017/_____/_____

Porto Velho, xx de xxxxxxxx de xxxx

À sua Senhoria o(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Representante da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Rua/Av. xxxxxxxx, nº xxxx, Bairro: xxxxxx Cidade: xxx Estado:xxx

Cep. xx.xxxx-xxx – xxxxxxxx/xx

Assunto: Ordem de Fornecimento de Bens

Processo: nº. 23118.002746/2017-92

Nota de empenho: xxxxNExxxxxx (em anexo)

Objeto: Aquisição de material de consumo personalizado (folders, certificados, pastas personalizadas, crachás, banner, camisetas, canetas, blocos de anotações e outros).

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº.../2018

Senhor Representante,

Considerando o que consta no Processo nº. **23118.002746/2017-92**, o resultado do pregão eletrônico SRP nº 07/2018 AUTORIZO em conformidade com o **item xx** do Termo de Referência anexo ao edital do **Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 07/2018** a entrega dos materiais descritos na citada nota de empenho os quais deverão guardar estrita conformidade com o disposto na proposta adjudicada pelo Pregoeiro, condutor do processo licitatório.

De acordo com o previsto no instrumento convocatório a empresa deverá providenciar a entrega dos materiais no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em até **xx dias**, contados do recebimento da presente autorização, ficando sujeita às sanções administrativas previstas no instrumento convocatório no **item xx** do Termo de Referência no caso de descumprimento do referido prazo.

Porto Velho – RO, xx de xxxxx de xxxxx.

xx
Coordenador de Almoxarifado/Patrimônio
Portaria – xxx/GR/xxxx