



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 5ª REGIÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2016

(Processo Administrativo nº 098/2015)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 5ª REGIÃO (CRP/05), sediado à Rua Delgada de Carvalho, 53, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ, através do seu Conselheiro-Presidente, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo Pregoeiro, designado pela Portaria nº 80, de 14 de novembro de 2015, conduzirá os trabalhos 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 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, 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 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 08/07/2016

Horário: 10:00 h

Local: www.bbmnet.com.br “Acesso Identificado no link – Compras públicas”.

Cadastro de Propostas iniciais: 28/06/2016 até 08/07/2016 às 08:59h
Abertura de Propostas iniciais: 08/07/2016 às 09:00h
Início da fase competitiva: 08/07/2016 às 10:00h

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço gráfico para o Conselho Regional de Psicologia 5ª Região (CRP/05), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. A estimativa de valores que consta do Termo de Referência é uma previsão de serviços, não estando o CRP/05 obrigado a utilizá-lo em sua totalidade não cabendo à(s) empresa(s) Contratada(s) o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região para os exercício de 2016 na classificação abaixo: Conta orçamentária de despesa: 6.2.2.11.01.04.04.042 - Impressos Gráficos”.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **Internet**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases por meio do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

3.2 Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro indicado pelo **CRP/05**, com o apoio técnico e operacional da **Bolsa Brasileira de Mercadorias**, no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br, acesso “**Licitação Pública**”.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

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

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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



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

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

4.3.2. 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;

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

4.3.4. 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.

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

5. DO CADASTRAMENTO NA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS – BBM

5.1. Para participar de qualquer licitação pública no sistema da **Bolsa Brasileira de Mercadorias**, o interessado deverá fazer um cadastro, conforme as regras estabelecidas pela **BBM**.

6. DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

6.1. Após cadastrado, o licitante interessado em participar do certame poderá se credenciar diretamente no site da **BBM** ou **poderá optar** por utilizar a intermediação de uma corretora vinculada à **Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM**, de sua livre escolha.

6.1.1. **A relação completa das Corretoras de Mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site www.bbmnet.com.br, acesso “Corretoras”.**

6.1.2. **Caso a empresa licitante opte por utilizar a intermediação de uma corretora, deverá observar a necessidade de nomear seu representante através de instrumento de mandato (procuração), atribuindo poderes para credenciá-lo e representá-lo para praticar todos os atos e operações inerentes a licitação no site www.bbmnet.com.br da Bolsa Brasileira de Mercadorias.**



6.2 O acesso do licitante, ou do operador ao pregão em nome da licitante para efeito de encaminhamento de **Proposta de Preços** e lances sucessivos de preços, **somente será possível** mediante prévia definição de senha privativa.

6.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **Bolsa Brasileira de Mercadorias** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.6 **As microempresas e as empresas de pequeno porte que já estiverem cadastradas e não utilizaram as extensões “ME” ou “EPP”, deverão fazer as retificações de seus nomes antes do envio da proposta eletrônica.**

6.7 O credenciamento da empresa, para participar do certame deverá ser requerido junto a **BBM** acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital - Anexo V**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Brasileira de Mercadorias**; e

b) **Ficha Técnica Descritiva - Anexo VI** com todas as especificações do serviço objeto da licitação.

6.7.1 **Informações e/ou declarações falsas estarão sujeitas às sanções legais.**

6.8 **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones (21) 2223-9612 ou (11) 2565-4596 da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBM).**

7. DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (licitante direto ou, se for o caso, o operador da corretora) e do subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.



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

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

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta de Preços, conforme ANEXO II deste Edital.

7.5.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

7.7. Caberá 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 da desconexão do seu representante.

7.3. Durante o pregão eletrônico **o único canal de comunicação com o Pregoeiro é o chat**, através de mensagem eletrônica.

7.4. **As empresas licitantes não poderão se identificar, sob pena de desclassificação.**



8. AS 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 indicados 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, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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 mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado do seu recebimento, respectivo horário e valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

8.7. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

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



8.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro a atuar no certame, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.

8.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, dado pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrado a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**.

8.13. As empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

8.14. O sistema encerrará a sessão pública mediante o **FECHAMENTO RANDÔMICO**. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.15. O sistema informará a **PROPOSTA** de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.16. A empresa classificada em primeiro lugar deverá remeter os documentos relativos à habilitação, solicitados no **item 13** deste Edital, juntamente com a **PROPOSTA DE PREÇO** readequada ao novo valor – **ANEXO II**, e os demais anexos devidamente preenchidos digitalizados para o e-mail: **licitacao@crprj.org.br**, no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação de envio postada pelo Pregoeiro no chat, podendo ser prorrogado por mais 02 (duas) horas, a pedido do licitante.

8.17. Posteriormente, os mesmos documentos da empresa declarada vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias



corridos após a data da ciência da homologação, para o **CRP/05**, aos cuidados do Pregoeiro, na Rua Delgado de Carvalho, 53, Tijuca, Rio de Janeiro – RJ.

8.18. O não envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no item **8.17** acarretará na desclassificação da empresa vencedora e a aplicação das sanções previstas no neste Edital, a critério do Pregoeiro, podendo o mesmo convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente ou cancelar a licitação.

8.19. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a **PROPOSTA** ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de **PROPOSTA** ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço menor.

8.20. Caso não sejam apresentados lances, serão verificados a conformidade entre a **PROPOSTA** de menor preço e o valor total previsto para a aquisição.

8.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da **PROPOSTA** ou lance de menor preço.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O encaminhamento de **PROPOSTA** para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. 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.

9.2. O objeto **deverá atender plenamente** ao especificado no **Anexo I**.

9.3. A validade da **Proposta** será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10. DA PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

10.1. A empresa vencedora deverá enviar ao Pregoeiro digitalizados para o e-mail: licitacao@crprj.org.br a **PROPOSTA DE PREÇO** escrita, conforme **Anexo II**, com os valores readequados, em 01 (uma) via numerada e rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social, CNPJ, inscrição



estadual, endereço completo, número de telefone e fax, e dados bancários (banco, agência e conta corrente), no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação de envio postada pelo Pregoeiro no chat.

11. DA PARTICIPAÇÃO E DO BENEFÍCIO À MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. Será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte quando for constatado o empate após a etapa de lances. Neste caso, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à **PROPOSTA** mais bem classificada.

11.3. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar **PROPOSTA DE PREÇO** inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.4. Na hipótese da não-contratação de empresas de micro e pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da **PROPOSTA** originalmente vencedora do certame.

11.5. Somente se aplicará o critério de desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

12.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

12.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

12.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas), sob pena de não aceitação da proposta.

12.5.1. 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.

12.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as propostas de preços readequadas com o valor final ofertado.



12.5.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

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

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

12.8. 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.

12.8.1. 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.

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

12.9. 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.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá remeter os documentos relativos à habilitação a seguir relacionados, conforme itens “8.16” e “8.17”.

a) O ramo de atividade ou objeto social da empresa deverá ser legalmente pertinente e compatível com o objeto da licitação

13.2. Habilitação Jurídica

13.2.1. ato constitutivo ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou documento consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados no órgão competente;

13.2.2. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;



13.2.3. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.2.4. no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, ato de nomeação ou de eleição de seus administradores, devidamente registrado no órgão competente.

13.3. **Regularidade Fiscal**

13.3.1. **prova** de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.3.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3.3. prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei, por meio da apresentação das seguintes certidões:

13.3.3.1. certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, a dívida ativa da União e a contribuições previdenciárias expedida pela Receita Federal;

13.3.3.2. certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (ISSQN), expedida pelas Secretarias de Fazenda ou órgãos equivalentes no domicílio ou sede das licitantes.

13.3.3.2.1. **A prova da condição de não contribuinte deve ser apresentada para comprovação da regularidade.**

13.3.3.3. certidão negativa da dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou órgão equivalente do domicílio ou sede da licitante.

13.3.3.4. certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS)

13.4. **Qualificação Técnica**

13.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou serviços similares ao objeto deste Edital, isto é, serviços editoriais. O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações:

13.4.1.1. identificação da empresa cliente com indicação do CNPJ, constando nome completo e cargo do signatário, bem como telefone para contato;

13.4.1.2. descrição detalhada do serviço realizado pela empresa contratada (quantitativo e características);

13.4.1.3. manifestação expressa das empresas clientes quanto à boa qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada;



13.4.1.4. os atestados deverão possuir data e assinatura do contratante especificando o período da prestação de serviços.

13.4.2. O Pregoeiro, no interesse do **CRP/05**, poderá relevar omissões puramente formais observadas **nos atestados de qualificação técnica da empresa**, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.5. Qualificação econômico-financeira:

13.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a boa situação financeira da empresa, o qual será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), maiores que um (>1), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios **E** comprovação de patrimônio líquido **OU** capital social integralizado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. Os índices acima referidos serão obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$$

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

O balanço deverá ser autenticado pelos órgãos competentes, ou seja: a Junta Comercial ou o Cartório de Pessoas Jurídicas ou através do SPED autenticado pela Receita Federal.

13.5.3. A licitante com menos de um ano e mais de seis meses de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (**S**) maior ou igual a um (≥ 1), conforme fórmula abaixo:



$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.5.4. A licitante que optou pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico e financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício;

13.5.4.1. Os índices de que tratam os itens “13.5.2” e “13.5.3” deste item, serão calculados pelo Pregoeiro.

13.5.4.2. Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao último exercício fiscal (2015).

13.6. As certidões comprobatórias de regularidade ou inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão. As exceções serão avaliadas quando for anexada legislação para o respectivo documento.

13.7. Não serão aceitos protocolos de pedidos das certidões exigidas neste instrumento licitatório.

13.8. A não apresentação de qualquer documento ou a sua apresentação em desacordo com a forma e prazo de validade exigidos no presente Edital implicará a inabilitação da licitante, e não sendo admitida complementação posterior.

13.9. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio, durante a sessão pública, poderá realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

13.10. Nenhuma informação adicional poderá constar em nenhum documento exigido na DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou na PROPOSTA DE PREÇO, sob pena de desclassificação da licitante.

13.11. As empresas deverão ficar atentas quanto às observações e informações que constam nas certidões.

13.12. Se a menor proposta ofertada for de 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 solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.



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

13.13. 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.

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

13.15. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

13.16. No caso de 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.

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

14. DOS RECURSOS

14.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (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.

14.2. 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.

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



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

14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (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.

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

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. 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.

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

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no II, do art. 57 da Lei 8666/93.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação,



para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17. DA REPACTUAÇÃO

17.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

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

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento se dará através da entrega do material / produto respeitando os preços apresentados na proposta, até o 10º (décimo) dia útil após atestação da Nota Fiscal. O atesto das notas fiscais deverá ser realizado pela **fiscal do contrato**, a Assistente Técnica de Programação Visual, membro da Comissão de Comunicação Social do CRP/05. Na ausência da funcionária responsável, o atesto poderá ser realizado por outro membro da CCS.

21.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” do funcionário da Comissão de Comunicação Social (CCS) do CRP/05, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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



21.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

21.4.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

21.5.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

21.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

21.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

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



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

$I = (TX)$

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

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. apresentar documentação falsa;

22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. não mantiver a proposta;

22.1.6. cometer fraude fiscal;

22.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. 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.

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

22.3.1. **Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado apresentado na proposta de preços;**



22.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o CRP/05, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. As penalidades serão comunicadas e registradas na Bolsa Brasileira de Mercadorias.

22.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@crprj.org.br, ou por petição dirigida ao Pregoeiro, protocolada no endereço Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca – Rio de Janeiro – RJ – CEP:20260-280.

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

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

23.5. 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 licitacao@crprj.org.br.

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



23.7. 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.

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 do CRP/05, 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 o CRP/05 não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.6. Não cabe à **Bolsa Brasileira de Mercadorias** qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitantes, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

24.7. 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 no CRP/05.

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



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

24.10. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

24.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o Pregoeiro informará no site do CRP/05 www.crprj.org.br/licitacoes , nova data e hora que será realizada a referida licitação.

24.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.crprj.org.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca – Rio de Janeiro, RJ, nos dias úteis, no horário das 10 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;

24.13.2. ANEXO II –Proposta de Preços;

24.13.3. ANEXO III – Declaração de Porte de Empresa.

24.13.4. ANEXO IV - Declaração De Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo Da Habilitação;

24.13.5. ANEXO V - Modelo De Declaração De Conhecimento E Atendimento Às Condições Do Edital

24.13.6. ANEXO VI – Ficha Técnica Descritiva

24.13.7. ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato;

Rio de Janeiro, 27 de junho de 2016.

JANNE CALHAU MOURÃO
Conselheiro-Presidente
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 5ª REGIÃO



ANEXO I - Termo de Referência

I – Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, conforme materiais especificados no **item 2.3**, incluindo serviços de impressão, acabamento, prova ORIS e revisão gráfica.

A contratada deverá ter condições de receber arquivos em CD-ROM, DVD, EMAIL ou FTP (*file transfer protocol*) assim como abrir arquivos finalizados em PDF, que tenham sido gerados em Adobe Illustrator ou Adobe Indesign, além de dispor de microcomputador com acesso a Internet, EMAIL, arquivos FTP, e ainda com unidade de leitura de CD-ROM e DVD, e de linha telefônica fixa disponível para contatos com o CRP-05.

II – Da Justificativa

2.1. – O Conselho Regional de Psicologia - 5ª Região é responsável pela criação e produção de peças para divulgação institucional interna e externa; além das demandas de materiais de interesse da categoria, atendendo pedidos de criação e produção de um Jornal e de livros direcionados à Categoria.

Por não possuir recursos técnicos próprios para atender a demanda de impressão de materiais gráficos em grande escala e/ou com acabamentos diferenciados, o CRP05 necessita da contratação de empresa especializada que preste este tipo de serviço de impressão e de acabamento.

2.2. – Do preço - estimativa de custos

	Descrição	Nº de tiragens	Unidades por tiragem	Total de unidades	Valor Unitário (média)	Valor total (média)
1	Blocos com 10 folhas (cada)	10	1.000	10.000 unidades	0,926067	9.260,67
2	Pasta Canguru	2	2.500	5.000 unidades	2,57766	12.888,33
3	Bloco RH com 50 folhas cada	2	1.000	2.000 unidades	2,036665	4.073,33
4	Blocos de Despacho com 50 folhas cada	1	1.000	1.000 unidades	3,62467	3.624,67



5	Bloco Cancelamento de Atendimento com 50 folhas cada	1	1.000	1.000 unidades	3,62503	3.625,03
6	Blocos de Protocolo atendimento com 50 folhas cada	3	1.000	3.000 unidades	1,155633	3.466,90
7	Bloco de Auto de Orientação e Fiscalização (COF)	2	50	100 unidades	22,9810	2.298,10
8	Bloco de Alteração de Orientação e Fiscalização (COF) com 50 folhas cada	4	50	200 unidades	14,2140	2.842,80
9	Bloco Cancelamento de Orientação e Fiscalização (COF) com 50 folhas cada	2	50	100 unidades	10,8000	1.080,00
10	Envelope pequeno com Janela (carta)	5	1.000	5.000 unidades	0,776566	3.882,83
11	Envelope Médio (tamanho A5)	3	1.000	3.000 unidades	0,871667	2.615,00
12	Envelope Grande (tamanho A4)	3	1.000	3.000 unidades	0,9844	2.953,20
13	Certificado 1 – pequeno colorido	10	250	2.500 unidades com previsão de até 10 artes diferentes	0,8722	2.180,50
14	Certificado 2 – grande colorido	10	250	2.500 unidades com previsão de até 10 artes diferentes	1,083732	2.709,33
15	Certificado 3 - pequeno	10	250	2.500 unidades com previsão de	1,644968	4.112,42



				até 10 artes diferentes		
16	Certificado 4 - grande	10	250	2.500 unidades com previsão de até 10 artes diferentes	2,048268	5.120,67
17	Cartaz tamanho A3	20	100	2.000 unidades com previsão de até 20 artes diferentes	5,9350	11.870,00
18	Folder 1	20	200	4.000 unidades com previsão de até 20 artes diferentes	6,0980	24.392,00
19	Filipeta/Flyer	20	200	4.000 unidades com previsão de até 20 artes diferentes	4,2703325	17.081,33
20	Carta de divulgação	1	36.000	36.000 unidades com previsão de até 10 arte diferente	0,209966	7.558,80
21	Banner	40	1	40 unidades com previsão de até 40 artes diferentes	70,33325	2.813,33
22	Faixa 1	5	1	5 unidades com previsão de até 5 artes diferentes	263,666	1.318,33



23	Faixa 2	5	1	5 unidades diferentes com previsão de até 5 artes diferentes	177,666	888,33
Total (Valor Global) 128.339,25						

2.3. – Da quantidade – Identificação detalhada do produto;

Produto	Descrição	Características Técnicas	Prazo para entrega
1	Blocos Eventos com 10 folhas (cada)	Formato: 15,5 x 22,5 cm Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (cor especial) Acabamento: colagem	3 dias úteis
2	Pasta Canguru	Formato aberto: 44 x 32 cm Formato fechado: 22 x 32 cm Papel: Triplex 300 gr. Cores: 1/0 (cor especial) Acabamento: laminação fosca (localizada ou total), vinco central e aba interna. OBS: a contratante fornecerá faca de corte/cola e vinco deste material	5 dias úteis
3	Bloco RH com 50 folhas cada	Formato: A5 Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: colagem	2 dias úteis
4	Blocos de Despacho com 50 folhas cada	Formato: A4 Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: colagem	2 dias úteis
5	Bloco Cancelamento de Atendimento com 50 folhas cada	Formato: A4 Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: colagem	2 dias úteis
6	Blocos de Protocolo Atendimento com 50 folhas cada	Formato: 11 x 10,6 cm Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: colagem	2 dias úteis



7	Bloco de Auto de Orientação e Fiscalização (COF)	Formato: A4 Papel: auto-copiativo e papel comum. (Cada bloco tem 20 jogos numerados, de 3 vias nas cores branca, azul, e verde, sendo 2 vias 1/0 cores em auto copiativo, e 1 via 1/0 cores em papel comum. Todas as folhas são destacáveis.) Cor: (Pantone 281U) Acabamento: de colagem e numeração.	3 dias úteis
8	Bloco de Alteração de Orientação e Fiscalização (COF) com 50 folhas cada	Formato: A4 Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: de colagem	2 dias úteis
9	Bloco Cancelamento de Orientação e Fiscalização (COF) com 50 folhas cada	Formato: A4 Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: de colagem	2 dias úteis
10	Envelope pequeno com janela (carta)	Formato Fechado: 22,9 x 11,4 cm Papel: reciclado 90g Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: com janela de 14x3 cm	2 dias úteis
11	Envelope Médio (tamanho A5)	Formato Fechado: 17,6 x 25 cm Papel: reciclado 90g Cores: 1/0 (Pantone 281U)	2 dias úteis
12	Envelope Grande (tamanho A4)	Formato Fechado: 34 x 24,5 cm Papel: reciclado 90g Cores: 1/0 (Pantone 281U)	2 dias úteis
13	Certificado 1 – Pequeno colorido	Formato: A5 Papel: reciclado 180 gr. Cores: 4/0 CMYK	4 dias úteis
14	Certificado 2 – Pequeno colorido	Formato: A4 Papel: reciclado 180 gr. Cores: 4/0 CMYK	4 dias úteis
15	Certificado 1 – Pequeno	Formato: A5 Papel: reciclado 180 gr. Cores: 1/0 cores CMYK	4 dias úteis
16	Certificado 2 – Grande	Formato: A4 Papel: reciclado 180 gr. Cores: 1/0 cores CMYK	4 dias úteis
17	Cartaz A3	Formato: 42 x 29,7 cm Papel: offset Branco 150gr. Cores: 4/0 cores CMYK	3 dias úteis
18	Folder 1 - Padrão	Formato fechado: 14,8 x 21 cm - A5 Formato aberto: 29,7 x 21 cm - A4	4 dias úteis



		Papel: offset Branco 120gr. Cores: 4/4 Acabamento: com uma dobra.	
19	Filipeta / Flyer	Formato: 10x15 cm Papel: offset Branco 90 gr. Cores: 4/4	2 dias úteis
20	Carta de divulgação	Formato fechado: A5 Formato aberto: 29,7 x 21 cm - A4 Formato: 29,7 x 21 cm – A4 Papel: offset branco 180gr. Cores: 4/1 (policromia CMYK na frente e preto atrás) Acabamento: com uma ou duas dobras e com pacote plástico transparente.	3 dias úteis
21	Banner	Formato: 120 x 80 cm Suporte: Lona Vinílica Cores: 4/0 (policromia CMYK) Acabamento: tubetes em PVC e cordões em cima e em baixo ou nas laterais	3 dias úteis
22	Faixa 1	Formato: 70 x 430 cm Suporte: Lona Vinílica Cores: 4/0 (policromia CMYK) Acabamento: Ilhoses nas laterais	3 dias úteis
23	Faixa 2	Formato: 290 x 70 cm Suporte: Lona Vinílica Cores: 4/0 (policromia CMYK) Acabamento: tubetes em PVC e cordões nas laterais ou ilhoses em toda a volta.	3 dias úteis

2.4. - Do prazo de entrega:

2.4.1 – Provas:

Todos os deverão ter suas respectivas Provas entregues na Sede do CRP-05 (Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca, Rio de Janeiro/RJ) no prazo máximo de **24 horas (dia útil)**, após a o recebimento do arquivo da arte final. Após a devolução da prova à CONTRATADA, devidamente aprovada e assinada pela **Assistente Técnica da CCS** ou pelos **Assessores de Comunicação na ausência desta funcionária**, o produto final será entregue na Sede do CRP-05 (Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca, Rio de Janeiro/RJ), no prazo máximo estipulado para cada produto descrito no **Item 2.3 deste projeto básico**.



2.4.2. Caso a **Comissão de Comunicação Social** do CRP/05 julgue que a prova apresentada pela CONTRATADA não está de acordo com a arte final enviada pela CONTRATANTE, seja por diferenças de texto ou de cor, a CONTRATADA deverá refazer o trabalho e entregá-lo no prazo máximo de 24 horas (dia útil).

2.4.3. A impressão final só será realizada após habilitação da prova, mediante assinatura da **Assistente Técnica de Programação Visual** ou pelos **Assessores de Comunicação na ausência desta funcionária. A entrega final deverá ser feita na sede do CRP-05, situada à Rua Delgado de Carvalho, nº 53, Tijuca, Rio de Janeiro.**

III – Da contratação e do pagamento;

3.1. – Após assinatura do Contrato, o pagamento se dará através da entrega do material / produto respeitando os preços apresentados na proposta, **até o 10º (décimo) dia útil** após atestação da Nota Fiscal. O atesto das notas fiscais deverá ser realizado pela **fiscal do contrato**, a Assistente Técnica de Programação Visual, membro da Comissão de Comunicação Social do CRP/05. Na ausência da funcionária responsável, o atesto poderá ser realizado por outro membro da CCS.

3.2. – O CRP-RJ reserva-se no direito de solicitar os produtos descritos no contrato conforme a necessidade da instituição, ficando a CONTRATADA ciente de que não será possível estabelecer um prazo mínimo ou uma frequência mínima para as solicitações da CONTRATANTE.

3.3. O CRP-05 terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar do recebimento do produto, para discordar ou não. Discordando, o CRP-05 informará a CONTRATADA para retificar o serviço, que terá o prazo de 24 horas para refazê-lo.

3.4. Enquanto não houver a entrega, em definitivo, do produto, o CRP/05 reserva-se o direito em suspender o pagamento, sem nenhum ônus.

3.5. O valor ofertado compreende todas as despesas decorrentes de sua execução e inclusive a **retenção na fonte de IRPJ, CSLL, PIS/PASEP e COFINS** de acordo com as Instruções Normativas da Secretaria da Receita Federal e demais tributos de acordo com a legislação em vigor.

3.6. A CONTRATADA é a responsável pelo transporte dos produtos.

IV – Das obrigações da CONTRATADA

4.1. Condições obrigatórias para o atendimento dos serviços



- Apresentação de prova ORIS no tamanho 1:1 pela Contratada quando solicitada pelo Contratante.
- Impressão CTP Digital de alta resolução para impressos, com tiragem acima de 100 unidades.
- Plotagem de alta resolução para impressões de grandes formatos, com tiragens abaixo de 100 unidades.
- Competência técnica, para abrir arquivos de arte final com extensão “AI” (Adobe Illustrator) ou “INDD” (Indesign Document), gerados em plataforma MAC ou PC.
- Competência técnica para abrir arquivos de fotos ou gravuras em CMYK, Grayscale ou Cor PAntone nos formatos TIFF, JPEG ou PSD.
- Competência técnica para gerenciar fontes True Type e Type 1 em plataforma Windows (PC) ou OS (MAC).

4.2. Cumprir rigorosamente as especificações técnicas e prazos constantes deste Projeto Básico.

4.3. Reparar, corrigir, reconstituir ou substituir às suas custas, no total ou em parte, os materiais em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de seus serviços.

4.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, multas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que resultem da execução dos serviços.

V – Das obrigações da CONTRATANTE

5.1. Para a execução dos serviços discriminados no **item 2.3.**, a CONTRATANTE se obriga a fornecer ao CONTRATADO, todas as informações, documentos, arquivos e demais elementos necessários para o cumprimento dos serviços contratados.

5.2. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato.

5.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma estabelecida no instrumento contratual.

5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio da Assistente Técnica de Programação Visual, membro da Comissão de Comunicação Social do CRP/05. Na ausência da funcionária responsável, a fiscalização poderá ser realizada por outro membro da CCS.

5.5. Recusar os materiais que estejam fora das especificações estabelecidas neste projeto básico.

VI- Dotação orçamentária



6.1. - Para o atendimento das despesas com a contratação que se objetiva realizar, o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região disponibilizará os seguintes recursos: Conta orçamentária de despesa: 6.2.2.11.01.04.04.042– Impressos Gráficos.

VII – Prazo de Vigência do Contrato

7.1. - O prazo de contratação para prestação de serviços gráficos ao CRP/05 será de 12 (doze) meses.

7.2. – O contrato poderá ser prorrogado a critério da contratante nos termos do artigo 57, II da Lei 8666/93.

7.3. – Em caso de reajuste, será aplicado o índice do Governo Federal que é o IPCA ou outro que vier a substituí-lo, apresentando-se planilha de custos,

7.4. – Sem prejuízo do item **7.3.**, poderá ser aplicado o especificado no item **8.4.**

VIII - Da rescisão e da renovação

8.1. Constituem causas, modalidades e consequências de rescisão contratual aquelas previstas pelos artigos 77 e 86 da Lei nº. 8.666/93 e demais cominações legais;

8.2. No caso de rescisão fica o CRP/05 desobrigado, desde já, do ônus decorrente da rescisão.

8.3. Sem prejuízo do ato de rescisão poderão ser aplicadas às sanções previstas no artigo 86,87 e 88 da Lei nº. 8666/93, sendo que a multa pela ocorrência de falta de funcionário sem a devida reposição para a execução do serviço corresponderá a 5 % (cinco por cento) por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato da prestação dos serviços. A multa por descumprimento das demais obrigações corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor global do contrato.

8.4. Caso o contrato seja renovado, a cada período estipulado item **7.2.**, poderá ser reajustado, observadas as orientações do Tribunal de Contas da União, conforme demonstração analítica do aumento dos custos discriminados em planilha, aplicando-se conforme as disposições do artigo 65 da Lei 8666/93. O novo valor será válido pelo período repactuado.

IX – Disposições Finais

9.1 - Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços. Verificada qualquer irregularidade, o CRP/05 poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação dos mesmos, cabendo a referida empresa, arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos;



9.2. - A empresa contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes;

9.3. - Responder pelos danos causados diretamente ao Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 04/2016

MENOR PREÇO POR ITEM

	Descrição	Nº de tiragen s	Unidade s por tiragem	Total de unidades	Valor Unitário	Valor total
1	Blocos com 10 folhas (cada)	10	1.000	10.000 unidades		
2	Pasta Canguru	2	2.500	5.000 unidades		
3	Bloco RH com 50 folhas cada	2	1.000	2.000 unidades		
4	Blocos de Despacho com 50 folhas cada	1	1.000	1.000 unidades		
5	Bloco Cancelamento de Atendimento com 50 folhas cada	1	1.000	1.000 unidades		
6	Blocos de Protocolo atendimento com 50 folhas cada	3	1.000	3.000 unidades		
7	Bloco de Auto de Orientação e Fiscalização (COF)	2	50	100 unidades		
8	Bloco de Alteração de Orientação e Fiscalização (COF) com 50 folhas cada	4	50	200 unidades		
9	Bloco Cancelamento de Orientação e Fiscalização (COF) com 50 folhas cada	2	50	100 unidades		



10	Envelope pequeno com Janela (carta)	5	1.000	5.000 unidades		
11	Envelope Médio (tamanho A5)	3	1.000	3.000 unidades		
12	Envelope Grande (tamanho A4)	3	1.000	3.000 unidades		
13	Certificado 1 – pequeno colorido	10	250	2.500 unidades com previsão de até 10 artes diferentes		
14	Certificado 2 – grande colorido	10	250	2.500 unidades com previsão de até 10 artes diferentes		
15	Certificado 3 - pequeno	10	250	2.500 unidades com previsão de até 10 artes diferentes		
16	Certificado 4 - grande	10	250	2.500 unidades com previsão de até 10 artes diferentes		
17	Cartaz tamanho A3	20	100	2.000 unidades com previsão de até 20 artes diferentes		
18	Folder 1	20	200	4.000 unidades com previsão de até 20 artes diferentes		
19	Filipeta/Flyer	20	200	4.000 unidades com		



				previsão de até 20 artes diferentes		
20	Carta de divulgação	1	36.000	36.000 unidades com previsão de até 10 arte diferente		
21	Banner	40	1	40 unidades com previsão de até 40 artes diferentes		
22	Faixa 1	5	1	5 unidades com previsão de até 5 artes diferentes		
23	Faixa 2	5	1	5 unidades diferentes com previsão de até 5 artes diferentes		
Total (Valor Global)				R\$	R\$	

Declaro que nos preços apresentados nesta proposta, estão inclusos os custos de despesas, tais como: despesas com frete, transporte, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa administrativa, serviços, encargos sociais e trabalhistas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

Estando de acordo com os Termos do Ato convocatório e com a Legislação nele Indicada, propomos os valores com validade da proposta de(.....) dias,

_____, _____, de _____ de 2016.

Representante Legal

RG nº

CPF nº



ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04/2016

DECLARAÇÃO

[Nome da Empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx] neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal] portador da Carteira de Identidade nº [xxxx] , inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA** sob as penalidades da lei, que se enquadra como _____ nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não de enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, estar ciente das sanções que lhes poderão ser impostas, como suspensão por dois anos do direito de licitar e contratar com o CRP/05, bem como a aplicação do art. 299 do Código Penal Brasileiro, na hipótese de falsidade da presente declaração.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS1: Microempresa – Faturamento bruto anual até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações constantes no parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Empresa de Pequeno Porte – Faturamento bruto anual, acima de R\$ 360.000,01 até R\$ 3.600.000,00 e não atendimento às vedações constantes no parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue somente pela empresa vencedora do certame juntamente com a documentação.



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

DECLARAÇÃO

(§ 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93)

(Nome da empresa), CPF/CNPJ Nº _____, sediada em (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____

(Nome – Identidade - CPF do declarante)

ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue somente pela empresa vencedora do certame juntamente com a documentação.



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS
CONDIÇÕES DO EDITAL

MODELO DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do pregão, os termos constantes no Edital e seus Anexos e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins de habilitação.

Data:

Este documento deve ser devidamente preenchido e anexado quando da inscrição no site da BBM para participação no certame.

ATENÇÃO: Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.



ANEXO VI
MODELO DE FICHA TÉCNICA DESCRITIVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04/2016

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador/contratante:
Especificação do produto/serviço:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no Edital):
Preço inicial: (em R\$):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
A empresa está enquadrada no Regime de tributação de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. Sim (). Não ().
Data:

Este documento deve ser devidamente preenchido e anexado quando da inscrição no site da BBM para participação no certame.

ATENÇÃO: Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.



ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 5ª REGIÃO, autarquia federal, criado pela Lei nº. 5.766/71, com sede na rua Delgado de Carvalho nº 53 – Tijuca - Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº. 37.115.458/0001-04, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelos **Diretores Executivos xxxxxxxxxxxx**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedido pelo CRP/05, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e **Conselheiro-Tesoureiro xxxxxxxxxxxx**, brasileiro, casado, psicólogo, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo CRP/05, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados nesta Cidade; por outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Rio de Janeiro, CEP.: xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seus sócios Sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Rio de Janeiro, CEP:xxxxxxxxxx e xxxxxxxxxxxx, brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF nº: xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxx, CEP:xxxxxxxxxx, resolvem celebrar o presente **Contrato de Prestação de Serviços de Gráficos para o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região**, com sujeição às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto nº 5450/2005 e demais Leis e suas atualizações, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes, cujo objeto foi adjudicado ao vencedor na **Licitação/ Pregão Eletrônico nº 004/2016, menor preço por item**, qual faz parte este instrumento contratual:



CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, conforme planilha abaixo:

Produto	Descrição	Características Técnicas	Prazo Final para entrega
1	Blocos Eventos com 10 folhas (cada)	Formato: 15,5 x 22,5 cm Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (cor especial) Acabamento: colagem	3 dias úteis
2	Pasta Canguru	Formato aberto: 44 x 32 cm Formato fechado: 22 x 32 cm Papel: Triplex 300 gr. Cores: 1/0 (cor especial) Acabamento: laminação fosca (localizada ou total), vinco central e aba interna. OBS: a contratante fornecerá faca de corte/cola e vinco deste material	5 dias úteis
3	Bloco RH com 50 folhas cada	Formato: A5 Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: colagem	2 dias úteis
4	Blocos de Despacho com 50 folhas cada	Formato: A4 Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: colagem	2 dias úteis
5	Bloco Cancelamento de Atendimento com 50 folhas cada	Formato: A4 Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: colagem	2 dias úteis
6	Blocos de Protocolo Atendimento com 50 folhas cada	Formato: 11 x 10,6 cm Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: colagem	2 dias úteis
7	Bloco de Auto de Orientação e Fiscalização (COF)	Formato: A4 Papel: auto-copiativo e papel comum. (Cada bloco tem 20 jogos numerados, de 3 vias nas cores branca, azul, e verde, sendo 2 vias 1/0 cores em auto copiativo, e 1 via 1/0 cores	3 dias úteis



		em papel comum. Todas as folhas são destacáveis.) Cor: (Pantone 281U) Acabamento: de colagem e numeração.	
8	Bloco de Alteração de Orientação e Fiscalização (COF) com 50 folhas cada	Formato: A4 Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: de colagem	2 dias úteis
9	Bloco Cancelamento de Orientação e Fiscalização (COF) com 50 folhas cada	Formato: A4 Papel: reciclado 90 gr. Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: de colagem	2 dias úteis
10	Envelope pequeno com janela (carta)	Formato Fechado: 22,9 x 11,4 cm Papel: reciclado 90g Cores: 1/0 (Pantone 281U) Acabamento: com janela de 14x3 cm	2 dias úteis
11	Envelope Médio (tamanho A5)	Formato Fechado: 17,6 x 25 cm Papel: reciclado 90g Cores: 1/0 (Pantone 281U)	2 dias úteis
12	Envelope Grande (tamanho A4)	Formato Fechado: 34 x 24,5 cm Papel: reciclado 90g Cores: 1/0 (Pantone 281U)	2 dias úteis
13	Certificado 1 – Pequeno colorido	Formato: A5 Papel: reciclado 180 gr. Cores: 4/0 CMYK	4 dias úteis
14	Certificado 2 – Pequeno colorido	Formato: A4 Papel: reciclado 180 gr. Cores: 4/0 CMYK	4 dias úteis
15	Certificado 1 – Pequeno	Formato: A5 Papel: reciclado 180 gr. Cores: 1/0 cores CMYK	4 dias úteis
16	Certificado 2 – Grande	Formato: A4 Papel: reciclado 180 gr. Cores: 1/0 cores CMYK	4 dias úteis
17	Cartaz A3	Formato: 42 x 29,7 cm Papel: offset Branco 150gr. Cores: 4/0 cores CMYK	3 dias úteis
18	Folder 1 - Padrão	Formato fechado: 14,8 x 21 cm - A5 Formato aberto: 29,7 x 21 cm - A4 Papel: offset Branco 120gr. Cores: 4/4 Acabamento: com uma dobra.	4 dias úteis
19	Filipeta / Flyer	Formato: 10x15 cm	2 dias úteis



		Papel: offset Branco 90 gr. Cores: 4/4	
20	Carta de divulgação	Formato fechado: A5 Formato aberto: 29,7 x 21 cm - A4 Formato: 29,7 x 21 cm – A4 Papel: offset branco 180gr. Cores: 4/1 (policromia CMYK na frente e preto atrás) Acabamento: com uma ou duas dobras e com pacote plástico transparente.	3 dias úteis
21	Banner	Formato: 120 x 80 cm Suporte: Lona Vinílica Cores: 4/0 (policromia CMYK) Acabamento: tubetes em PVC e cordões em cima e em baixo ou nas laterais	3 dias úteis
22	Faixa 1	Formato: 70 x 430 cm Suporte: Lona Vinílica Cores: 4/0 (policromia CMYK) Acabamento: Ilhoses nas laterais	3 dias úteis
23	Faixa 2	Formato: 290 x 70 cm Suporte: Lona Vinílica Cores: 4/0 (policromia CMYK) Acabamento: tubetes em PVC e cordões nas laterais ou ilhoses em toda a volta.	3 dias úteis

1.2. A contratada deverá ter condições de receber arquivos em CD-ROM, DVD, EMAIL ou FTP (*file transfer protocol*) assim como abrir arquivos finalizados em PDF, que tenham sido gerados em Adobe Illustrator ou Adobe Indesign, além de dispor de microcomputador com acesso a Internet, EMAIL, arquivos FTP, e ainda com unidade de leitura de CD-ROM e DVD, e de linha telefônica fixa disponível para contatos com o CRP-05.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE ENTREGA:

2.1 – Provas:

Todos os deverão ter suas respectivas **Provas** entregues na Sede do CRP-05 no prazo máximo de **24 horas (dia útil)**, após a o recebimento do arquivo da arte final. Após a devolução da prova à CONTRATADA, devidamente aprovada e assinada pela **Assistente Técnica da CCS**



ou pelo pelos **Assessores de Comunicação na ausência desta funcionária**, o produto final será entregue na Sede do CRP-05, no prazo máximo estipulado para cada produto descrito Na cláusula primeira.

2.2. Caso a **Comissão de Comunicação Social** do CRP/05 julgue que a prova apresentada pela CONTRATADA não está de acordo com a arte final enviada pela CONTRATANTE, seja por diferenças de texto ou de cor, a CONTRATADA deverá refazer o trabalho e entregá-lo no prazo máximo de **24 horas (dia útil)**.

2.3. A impressão final só será realizada após habilitação da prova, mediante assinatura da **Assistente Técnica de Programação Visual** ou pelos **Assessores de Comunicação na ausência desta funcionária**. A entrega final deverá ser feita na sede do CRP-05.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3. O valor total do presente Contrato será de R\$ xxxxx (**xxxx**), cujas especificações encontram-se na proposta de preço da **licitação Pregão Eletrônico nº 004/2016**, ao qual este contrato faz parte.

3.1. O pagamento se dará através da entrega do material / produto respeitando os preços apresentados na proposta, **até o 10º (décimo) dia útil** após atestação da Nota Fiscal. O atesto das notas fiscais deverá ser realizado pela **fiscal do contrato**, a **Assistente Técnica de Programação Visual ou membro de Comissão de Comunicação Social do CRP/05**. Na ausência da funcionária responsável, o atesto poderá ser realizado por outro membro da CCS.

3.2. – O CRP/05 reserva-se no direito **de solicitar os produtos descritos conforme a necessidade da instituição**, ficando a CONTRATADA ciente de que não será possível estabelecer um prazo mínimo ou uma frequência mínima para as solicitações da CONTRATANTE.

3.3. O CRP/05 terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar do recebimento do produto, para discordar ou não. Discordando, o CRP/05 informará a CONTRATADA para retificar o serviço, que terá o prazo de 24 horas para refazê-lo.

3.4. Enquanto não houver a entrega, em definitivo, do produto, o CRP/05 reserva-se o direito em suspender o pagamento, sem nenhum ônus.

3.5. O valor ofertado compreende todas as despesas decorrentes de sua execução e inclusive a **retenção na fonte de IRPJ, CSLL, PIS/PASEP e COFINS** de acordo com as Instruções



Normativas da Secretaria da Receita Federal e demais tributos de acordo com a legislação em vigor.

3.6. A CONTRATADA é a responsável pelo transporte dos produtos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Condições obrigatórias para o atendimento dos serviços

- Apresentação de prova ORIS no tamanho 1:1 pela Contratada quando solicitada pelo Contratante.
- Impressão CTP Digital de alta resolução para impressos, com tiragem acima de 100 unidades.
- Plotagem de alta resolução para impressões de grandes formatos, com tiragens abaixo de 100 unidades.
- Competência técnica, para abrir arquivos de arte final com extensão “AI” (Adobe Illustrator) ou “INDD” (Indesign Document), gerados em plataforma MAC ou PC.
- Competência técnica para abrir arquivos de fotos ou gravuras em CMYK, Grayscale ou Cor PAntone nos formatos TIFF, JPEG ou PSD.
- Competência técnica para gerenciar fontes True Type e Type 1 em plataforma Windows (PC) ou OS (MAC).

4.2. Cumprir rigorosamente as especificações técnicas e prazos constantes deste Projeto Básico.

4.3. Reparar, corrigir, reconstituir ou substituir às suas custas, no total ou em parte, os materiais em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de seus serviços.

4.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, multas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que resultem da execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATANTE se obriga a fornecer ao CONTRATADO, todas as informações, documentos, arquivos e demais elementos necessários para o cumprimento dos serviços contratados.

5.2. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato.

5.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma estabelecida no instrumento contratual.



5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio da **Assistente Técnica de Programação Visual**, membro da Comissão de Comunicação Social do CRP/05. Na ausência da funcionária responsável, a fiscalização poderá ser realizada por outro membro da CCS.

5.5. Recusar os materiais que estejam fora das especificações estabelecidas neste projeto básico.

CLÁUSULA SEXTA - Dotação orçamentária

6.1. - Para o atendimento das despesas com a contratação que se objetiva realizar, o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região disponibilizará os seguintes recursos: Conta orçamentária de despesa: 6.2.2.11.01.04.04.042– Impressos Gráficos.

CLÁUSULA SETIMA – Prazo de Vigência do Contrato

7.1. - O prazo de contratação para prestação de serviços gráficos ao CRP/05 será de 12 (doze) meses.

7.2. – O contrato poderá ser prorrogado a critério da contratante nos termos do artigo 57, II da Lei 8666/93.

7.3. – Em caso de reajuste, será aplicado o índice do Governo Federal que é o IPCA ou outro que vier a substituí-lo, apresentando-se planilha de custos,

7.4. – Sem prejuízo do item 7.3., poderá se aplicado o especificado no item 8.4.

CLÁUSULA OITAVA - Da rescisão e da renovação

8.1. Constituem causas, modalidades e consequências de rescisão contratual aquelas previstas pelos artigos 77 e 86 da Lei nº. 8.666/93 e demais cominações legais;

8.2. No caso de rescisão fica o CRP/05 desobrigado, desde já, do ônus decorrente da rescisão.

8.3. Sem prejuízo do ato de rescisão poderão ser aplicadas às sanções previstas no artigo 86,87 e 88 da Lei nº. 8666/93, sendo que a multa pela ocorrência de falta de funcionário sem a devida reposição para a execução do serviço corresponderá a 5 % (cinco por cento) por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato da prestação dos serviços. A multa por descumprimento das demais obrigações corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor global do contrato.

8.4. Caso o contrato seja renovado, a cada período estipulado item 7.2., poderá ser reajustado, observadas as orientações do Tribunal de Contas da União, conforme demonstração analítica



do aumento dos custos discriminados em planilha, aplicando-se conforme as disposições do artigo 65 da Lei 8666/93. O novo valor será válido pelo período repactuado.

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Circunscrição do Rio de Janeiro, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme entre as partes e por estarem assim justos e contratados, lavrou-se este Contrato em **03 (três) vias de igual teor**, que vai, por todos assinados, atendidas as formalidades legais para que produza os efeitos de direito.

Rio de Janeiro, de _____ de _____ de 2016

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 5ª REGIÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1) _____
Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx
Ident.: xxxxxxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxxxxx

2) _____
Nome: _____
Ident.: _____
CPF: _____

