



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

PREGÃO PRESENCIAL CRA-DF Nº 011/2018

Processo Administrativo CRA-DF nº 373/2018

Abertura da sessão pública do Pregão:

Data: 06/12/2018

Horário de credenciamento: 9h30 às 10h

Sessão de Abertura dos Envelopes: 10 h

Local: Setor de Autarquias Sul - Quadra 6 - Bloco "K" - Edifício Belvedere 2º andar - Brasília/DF

A Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal – CPL/CRA-DF, através de seu Presidente, instituído pela Portaria CRA-DF nº 007/2018 de 25/04/2018, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, sob o regime de execução indireta, licitação para contratação de empresa para a prestação de serviços de impressão monocromática e policromática por processo off set e digital laser, acabamento e manuseio e suas especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste edital. Em conformidade com o que determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, 10.520/2002 e demais normas legais pertinentes e as condições do presente Edital. A sessão pública será realizada na data, horário e local acima descritos, caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente.

1.- DO OBJETO

1.1- O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos (impressão monocromática e policromática por processo off set e digital laser), acabamento e manuseio e suas especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste edital.

1.1.1- O local de entrega dos serviços, a que se refere este item, será na sede do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal, endereço descrito no preâmbulo do Edital.

1.1.2 - Durante toda a vigência do Contrato, a Contratada deverá manter sistemas de impressão digital e off set em condições de efetuar qualquer trabalho do **CRA-DF**.

1.1.3 - Na realização de cada trabalho, caso não haja orientação expressa do **CRA-DF**, ficará a critério da Contratada a escolha do sistema mais adequado para impressão (digital ou off set) a ser utilizado, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas solicitações.

1.2 - A impressão final de todos os trabalhos será efetuada nas instalações da Contratada.

1.3 - Além da impressão, as atividades a serem executadas pela Contratada abrangem:

- a) produção de provas gráficas;
- b) produção de fotolitos e/ou chapas;
- c) acabamento dos materiais impressos;
- d) embalagem dos materiais impressos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo **CRA-DF**;
- e) empacotamento dos materiais impressos, para transporte;
- f) entrega dos materiais impressos no **CRA-DF**;

1.4 - Os trabalhos a serem impressos serão disponibilizados pelo **CRA-DF** em mídia digital.

1.5 - O sistema de impressão digital deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos, tanto em **monocromia** quanto em **policromia**, por processo off set e digital laser:

- a) impressão de documentos a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica;
- b) impressão de textos e imagens;
- c) impressão em papéis de gramaturas entre 60gm² e 350gm²;





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

d) impressão duplex automática em folhas de até 297mm x 432 mm;

1.6 - O sistema de impressão policromática no sistema off set deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

a) impressão em diversos tipos de papel e adesivados;

b) área útil de impressão de 44,5cm x 64,5cm.

1.7 - As provas poderão ser produzidas em equipamento digital.

1.8 - Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão digital e off set, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela Contratada e deverão estar de acordo com as especificações técnicas constantes no edital.

1.9 - Todo o trabalho de impressão e acabamento deverá ser feito com material de primeira qualidade e de acordo com as especificações técnicas constantes no edital.

2- PROCEDIMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

2.1 Recebida a solicitação, e sempre que requerida pelo **CRA-DF**, mediante ordem de serviço, a prova deverá ser submetida à aprovação do setor requisitante.

2.2 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas ao **CRA-DF**.

2.3 Caso a prova não seja aceita pelo **CRA-DF**, devido a problemas técnicos ou a outro motivo de responsabilidade da Contratada, deverá ser providenciada nova prova até a obtenção do resultado desejado, no prazo máximo de 24 hs, contados a partir do recebimento da notificação.

2.4 Caso o serviço de impressão seja interrompido a pedido do **CRA-DF**, serão formalizadas as anotações cabíveis, com os devidos motivos e com o custo calculado do trabalho.

2.5 O **CRA-DF** poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

a) efetuados em desacordo com a prova aprovada;

b) não guardem uniformidade com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;

c) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço.

2.6 No caso de serviços recusados, nos termos da cláusula 2.3, a Contratada deverá refazê-los, no prazo estabelecido, sem ônus para o **CRA-DF**.

2.7 Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser destruídos por meio de fragmentadora, nas dependências da Contratada.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar empresas nacionais, bem como microempresas ou empresas de pequeno porte, que comprovem estar habilitadas a executar os serviços descritos no objeto desta licitação.

3.2. Não poderão participar:

a) pessoas jurídicas que não explorem o ramo de atividade compatível ao objeto desta licitação;

b) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.3. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

- a) estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;
- c) ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório, por pregoeiro ou por servidor da CPL do CRA-DF.

3.4. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data da sessão deste certame.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 Cada licitante far-se-á representar por seu titular, mandatário constituído ou pessoa devidamente munida de credencial, somente estes, poderão intervir nas fases de lance no procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada;

4.2 O representante legal, no ato da entrega dos envelopes, deverá identificar-se, exibindo cédula de identidade oficial e a documentação que comprove sua condição;

4.3 Qualquer manifestação em relação a presente licitação, inclusive efetuar lances, somente poderá ser formulada pelo representante da licitante devidamente identificado e habilitado a participar do certame, através de instrumento público ou particular ou cópia do contrato social devidamente autenticada. A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes, não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder por ela;

4.4 Juntamente ao credenciamento deverá ser apresentado declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. (art. 4º inc. VII da Lei 10.520/02);

4.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar o certificado de enquadramento no ato do credenciamento.

5 – DO PROCESSAMENTO

As licitantes deverão entregar os envelopes nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS e nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora fixados, impreterivelmente, não se aceitando, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária.

6 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

As licitantes deverão apresentar no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital à Comissão de Licitação, simultaneamente, os envelopes nº 01 contendo sua Proposta de Preços e nº 02 - Documentação, os quais deverão ser opacos e estarem lacrados contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, com os seguintes dizeres:

Envelope Nº 01 – Proposta de Preços

CRA-DF – Conselho Regional de Administração do Distrito Federal – CRA-DF

Pregão Presencial Nº: 011/2018

Razão Social da empresa licitante:

Envelope Nº 02 – Documentação

CRA-DF – Conselho Regional de Administração do Distrito Federal – CRA-DF

Pregão Presencial Nº: 011/2018

Razão Social da empresa licitante:

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO – Envelope nº 01

7.1 A classificação das propostas será pelo critério de menor preço global. A proposta deverá:

- a) ser redigida com clareza e de forma objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, rubricada, assinada e numerada em todas as folhas pelo representante legal do proponente.
- b) Ter uma declaração expressa de que no percentual oferecido, estão incluídos todos os tributos, despesas e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do presente edital.

7.2 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos;





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

7.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e que apresentarem valores inferiores ou superiores a 50% (cinquenta por cento) ao estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste edital.

7.4 Uma vez aberta as propostas, não serão admitidos pedidos de retificação.

7.5 As propostas deverão ser entregues no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, em envelopes lacrados, de conformidade com o descrito no item 6.

7.6 A licitante microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP, deverá informar tal condição no ato de apresentação da proposta, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006;

7.7 Quando houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empate quando a proposta dessas empresas for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o CRA-DF procederá da seguinte forma:

a) classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista;

b) convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o maior desconto dentre as classificadas na forma deste subitem 7.7, “a” para que, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

7.8 A Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

Para a **habilitação** do licitante, o **ENVELOPE Nº 02 deverá conter** todos os documentos exigidos a seguir:

8.1 Da Habilitação Jurídica

- a) Cópia da cédula de identidade ou carteira de motorista;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) 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.

8.2 Da Regularidade Fiscal;

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Certidão Negativa de Débito com o FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débito com o INSS;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

e) Declaração ou certidão da Justiça local e federal de Nada Consta, e que não responde a processo civil (ação civil pública, execução fiscal, execução, ação monitoria dentre outras que venham a comprometer a contratação junto a administração pública).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

g) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.2.1 Para a documentação acima, quando necessário, o licitante deverá apresentar os originais para confronto.

8.3 Da Situação Econômico-Financeira:

a) Apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente registrado na JCDF, assinado pelo contador responsável.

b) A comprovação de boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

c) Patrimônio Líquido mínimo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

8.4 – Da Qualificação Técnica:

a) Dois atestados de capacidade técnica emitidos por órgão público ou privado, em papel timbrado, que comprovem a aptidão para desempenho ao objeto deste Edital;

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, nos termos do § 2.º, do art. 32, da Lei 8.666/93, observadas as penalidades cabíveis e declaração de conhecimento e plena aceitação das condições estabelecidas no Edital. (anexo IV);

c) Declaração, na forma do art. 27, inciso V, da Lei nº. 8.666/93 com a redação dada pela Lei nº 9.854/99, de que não possui em seu quadro de pessoal profissionais menores de 18 (dezoito) anos, desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (anexo III);

8.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a contar do momento em que se declarar o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.7. A prorrogação do prazo previsto no subitem 8.6 será concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado;

8.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei;

8.9. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital será inabilitada;





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

8.10 Será declarada vencedora a licitante que apresentar a **MENOR PREÇO GLOBAL** e atender às exigências fixadas neste Edital;

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarada à vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer durante a sessão pública;

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará decadência do direito de recurso;

9.3. A recorrente deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra razões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

9.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

10 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de recursos consignados no Orçamento do CRA-DF– Elementos de Despesas nº 6.2.2.1.1.01.04.04.020 em um montante total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

11 – DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento ocorrerá após a prestação dos serviços, objeto deste certame, com o atesto do Setor de Compras e ou do setor responsável pela solicitação.

11.2 Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar da fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, o número de sua conta bancária, o nome do banco e a respectiva agência.

11.3 O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devendo apresentar ainda:

- a) Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

11.4. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, desde que não se verifique falhas ou imperfeições e depois de recebido o atesto do setor competente;

11.5. A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste Edital, na proposta de preço ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e nesse caso o prazo previsto no subitem 11.3 será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

12 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização dos serviços será acompanhada pela Assessoria de Comunicação do CRA-DF.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

A adjudicação do objeto feita à licitante vencedora, ficará sujeita à homologação do Presidente do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal depois de decididos os recursos, se houver.

14 - DA ACEITAÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

14.1 A aceitação e o recebimento do objeto desta licitação obedecerão ao disposto no artigo 73, inciso I, letras “a” e “b” da Lei nº 8.666/93.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

14.2 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em conta-corrente, Banco e respectiva agência, mencionadas nas propostas da licitante vencedora.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A empresa vencedora fica obrigada a:

- a) assinar a Ata relativa ao certame licitatório;
- b) executar os serviços adjudicados, observadas as condições estipuladas neste Edital, no Termo de Referência e na proposta de preço;
- c) A CONTRATADA se responsabiliza pela execução dos serviços objeto deste Edital;
- d) A empresa deve possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o objeto, que venham a ser questionados pela CONTRATANTE.
- f) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

16 DAS PENALIDADES:

- 16.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicada as seguintes penalidades:
- 16.2 Advertência;
- 16.3 Multa de 10% (dez por cento) na hipótese de o licitante não executar o objeto de conformidade com o exigido no edital e Termo de referência.
- 16.4 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, consoante estabelece a legislação vigente.
- 16.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, consoante se acha estabelecido no atual Estatuto da Licitação Pública.

17 – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
- 17.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 17.3. Acolhida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 17.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, na mesma data de recebimento da impugnação.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 18.1 É vedada a subcontratação parcial ou total para fornecimento do objeto desta licitação.
- 18.2 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela CPL/CRA/DF, cujo endereço encontra-se no preâmbulo deste Edital. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação do CRA-DF - CPL/CRA/DF.
- 18.3 O Edital estará à disposição na sede do CRA-DF.
- 18.4 Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.
- 18.5 Os licitantes não estão obrigados a assinar a Ata relativa a licitação, mas se presentes à reunião e se recusarem a assiná-la, esta circunstância deverá, em tempo, ser consignada na referida Ata;
- 18.6 O CRA-DF poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou por ilegalidade, dando ciência aos licitantes.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

18.7 Toda comunicação oficial ocorrerá pelos email's, diretoriaadm@cradf.org.br ou compras@cradf.org.br ou por publicação, nos termos da legislação.

19 - DO FORO:

19.1 Para dirimir quaisquer dúvidas do presente certame, será competente o Foro da Justiça Federal de Brasília/DF.

19.2 São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;
- Anexo III - Declaração, na forma do art. 27, inciso V, da Lei nº. 8.666/93 com a redação dada pela Lei nº 9.854/99, de que não possui em seu quadro de pessoal profissionais menores de 18 (dezoito) anos, desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;
- Anexo IV- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, nos termos do § 2.º, do art. 32, da Lei 8.666/93, observadas as penalidades cabíveis;
- Anexo V - Minuta do Termo Contratual;

Adm Alexandre de Campos Azevedo
CRA-DF nº 023100
Presidente da CPL/CRA-DF



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1) ORGÃO INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO

1.1) Órgão Interessado: Conselho Regional de Administração do Distrito Federal - CRA-DF
1.2) Localização: SAUS, Quadra 6, Bloco "K", CEP 70070-915. Fone: (61) 4009 3333.
E-mail: compras@cradf.org.br - Site: www.cradf.org.br

2) ÁREA INTERESSADA

Diretoria de Administração e Finanças do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal - CRA-DF.

3) OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos de acordo com o Edital e anexos, por empreitada, para atender as necessidades do CRA-DF, no período de 2019.

4) JUSTIFICATIVA

Atender as demandas diárias do CRA-DF e dos projetos e planejamentos anuais do órgão.

5) FUNDAMENTO LEGAL

A contratação do serviço, objeto deste termo tem amparo legal na Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/2002.

6) DOS ITENS A SEREM COTADOS

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE UN	Valor UN (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Bloco Manual do Administrador	Formato 148 x 210 mm; Capa: dura, com laminação fosca BOPP e aplicação de verniz, impressão 4/0; Miolo: 100 folhas, em offset 90g/m², 1/1 cores, personalizado em todas as páginas; Acabamento: wire-o (anel duplo).	1.000	14,71	14.710,00
2	Bloco de Notas	Formato 148 x 210 mm; Capa: couché fosco, impressão 4/0, 180g/m²; Miolo: 20 folhas, em offset 90g/m², 1/1 cores, personalizado em todas as páginas; Acabamento: dobrado e grampeado tipo "canoa", com 02 grampos.	1.500	1,90	2.850,00
3	Calendário de Mesa	Formato: 150 x 125 mm; Papel: couché fosco; Acabamento: duplo anel: wire-o. Formato: 297 x 420 mm; Cores: 4/4; Gramatura: 150g/m²; Folhas: 06 folhas;	500	6,64	3.320,00
4	Cartaz A3	Papel: couché fosco; Cores: 4/0; Gramatura: 150g/m².	500	3,67	1.835,00



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

5	Certificado	Formato: 210 x 297 mm; Papel: linho ou similar; Cores: 4/0; Gramatura: 180g/m².	2.000	1,02	2.040,00
6	Cheque Premiação	Formato: 300 x 130 mm; Papel: couché fosco; Cores: 4/0; Gramatura: 250g/m².	15	8,30	124,50
7	Convite	Formato: 148 x 210 mm; Papel: couché fosco; Cores: 4/0; Gramatura: 180g/m².	1.000	1,08	1.080,00
8	Crachá	Formato: 105 x 148 mm; Papel: papel cartolina ou similar; Cores: 4/4; Gramatura: 250g/m²; Acabamento: 02 furos e cordão colocado.	2.000	2,48	4.960,00
9	Envelope Ofício	Formato: 150 x 220 mm; Papel: offset; Cores: 4/0; Gramatura: 120g/m².	1.000	2,35	2.350,00
10	Envelope Saco	Formato: 162 x 229 mm; Papel: offset; Cores: 4/0; Gramatura: 120g/m².	6.000	0,89	5.340,00
11	Envelope Saco	Formato: 240 x 340 mm; Papel: offset; Cores: 4/0; Gramatura: 120g/m².	3.000	1,40	4.200,00
12	Flyer	Formato: 148 x 210 mm; Papel: couche fosco; Cores: 4/0; Gramatura: 90g/m².	8.000	0,20	1.600,00
13	Flyer	Formato: 148 x 210 mm; Papel: couche fosco; Cores: 4/4; Gramatura: 115g/m².	4.000	0,44	1.760,00
14	Folder	Formato: 210 x 297 mm; Papel: couché fosco; Cores: 4/4; Gramatura: 115g/m² a 150g/m²; Acabamento: até 02 dobras.	15.000	0,36	5.400,00
15	Folder para Carteiras	Formato: 210 x 297 mm; Papel: couché fosco; Cores: 4/4; Gramatura: 180g/m²; Acabamento: até 02 dobras, corte especial para encaixe de cartão de visitas.	3.000	0,89	2.670,00



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

16	Impressões	Formato: 210 x 297 mm; Papel: offset; Cores: 1/1; Gramatura: 75g/m²; <i>Conteúdo a definir pelo CRA-DF.</i>	2.500	0,33	825,00
17	Livreto	Formato: 105 x 148 mm; Papel: couché fosco; Cores: 4/4; Gramatura: 115g/m²; Paginação: 12; Acabamento: dobrado e grampeado tipo “canoa”, com 02 grampos.	2.000	3,88	7.760,00
18	Papel Timbrado	Formato: 210 x 297 mm; Papel: offset; Cores: 4/0; Gramatura: 75g/m².	500	0,80	400,00
19	Pasta com Bolsa	Formato: 230 x 320 mm (fechada) 460 x 320 mm (aberta); Papel: supremo Cores: 4/0 Gramatura: 300g/m²; Acabamento: laminação verniz frente; faca e corte.	1.500	3,23	4.845,00
20	Pasta para Processo	Formato: 330 x 440 mm (aberta); Papel: cartolina colorida (cor a definir); Cores: 1/0; Gramatura: 150g/m².	3.000	2,79	8.370,00
21	Projeto Patrocínio	Formato 210 x 297 mm; Capa: couché fosco, 150g/m²; Miolo: 08 a 12 páginas, papel couché fosco 115g/m², 4/4 cores, personalizado em todas as páginas; Acabamento: dobrado e grampeado tipo “canoa”, com 02 grampos.	500	5,92	2.960,00
Total (setenta e nove mil trezentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos)				R\$ 79.399,50	

8) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. - Durante toda a vigência do contrato, a **Contratada** deverá manter sistemas de impressão digital e off set em condições de efetuar qualquer trabalho estipulado neste edital.

8.2. - Na realização de cada trabalho, caso não haja orientação expressa do **Contratante**, ficará a critério da **Contratada** a escolha do sistema mais adequado para impressão, (digital ou off set) a ser utilizado, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço e a aprovação do material pelo CRA-DF antes da impressão.

8.3. - A execução dos serviços de impressão deverá ser efetuada nas instalações da **Contratada**, não sendo permitida a terceirização, exceto de alguns tipos de acabamentos especiais, o que nestes casos, se fará mediante autorização formal do **Contratante**.





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

8.4 – Durante a vigência do contrato, caso o Contratante necessite de impressão de algum item não contemplado no projeto básico, poderá mediante avaliação do serviço, viabilizar sua execução observada a similaridade com itens constantes no projeto básico, mantendo-se a estimativa em número e preço.

8.5 - Além da impressão, as atividades a serem executadas pela **Contratada** abrangem:

- a) produção de provas gráficas;
- b) produção de fotolitos e/ou chapas;
- c) acabamento dos materiais impressos;
- d) embalagem dos materiais impressos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo **Contratante**;
- e) empacotamento dos materiais impressos, para transporte;
- f) entrega dos materiais impressos nos prazos acordados e registrados por meio de documento formal emitido pelo **Contratante**;
- g) Sempre que indicado pelo **Contratante**, efetuar a gravação de CD's e DVD's contemplando o conteúdo dos documentos validados, para se necessário, promover a reimpressão dos mesmos.

8.6 - Os trabalhos a serem impressos serão disponibilizados pelo **Contratante** em mídia digital.

8.7 - O sistema de impressão digital deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos, tanto em **monocromia** quanto em **policromia**:

- a) Impressão de documentos a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica;
- b) Impressão em papéis de gramaturas entre 60gm² e 350gm²;
- c) Digitalização e reprodução de documentos por meio de *scanner*;
- d) Impressão duplex automática em folhas de até 297mm x 432 mm;
- e) Inclusão e/ou exclusão de página no arquivo digitalizado.

8.8 - O sistema de impressão policromática no sistema *off set* deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

- a) Impressão em diversos tipos de papel e adesivados, conforme necessário ao material a ser impresso e especificado no projeto básico;
- b) Área útil de impressão de 44,5cm x 64,5cm.

8.9 - As provas poderão ser produzidas em equipamento digital.

8.10 - Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão digital e off set, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela Contratada e deverão estar de acordo com as especificações técnicas constantes no edital.

8.11 - Todo o trabalho de impressão e acabamento deverá ser feito com material de primeira qualidade e de acordo com as especificações técnicas constantes no edital, observada a ordem de serviços.

9 Procedimentos para os serviços de impressão

9.1 Recebida a solicitação, e sempre que requerida pelo **Contratante**, à prova deverá ser submetida à aprovação da unidade requisitante, por meio de contra recibo, no prazo máximo de 24 horas.

9.2 A **Contratada** deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas ao **Contratante**.

9.2.1 Caso a prova não seja aceita pelo **Contratante**, devido a problemas técnicos ou a outro motivo de responsabilidade da **Contratada**, que será oficialmente notificada, deverá ser providenciada nova prova até a obtenção do resultado desejado, mantendo-se o prazo constante da cláusula 9.1.

9.2.2. Caso o serviço de impressão seja interrompido a pedido do **Contratante**, serão formalizadas as anotações cabíveis, com os devidos motivos e com o custo calculado do trabalho.

9.3 O **Contratante** poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

- a) Efetuados em desacordo com a prova aprovada;
- b) Não guardem uniformidade com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

- c) Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço.

9.3.1 No caso de serviços recusados, a **Contratada** deverá refazê-los, no prazo estabelecido, sem ônus para o **Contratante**.

9.4 Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser destruídos por meio de fragmentadora, nas dependências da **Contratada**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL – CRA-DF Nº 011/2018.

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE UN	Valor UN (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Bloco Manual do Administrador	Formato 148 x 210 mm; Capa: dura, com laminação fosca BOPP e aplicação de verniz, impressão 4/0; Miolo: 100 folhas, em offset 90g/m ² , 1/1 cores, personalizado em todas as páginas; Acabamento: wire-o (anel duplo).	1.000	0,00	0,00
2	Bloco de Notas	Formato 148 x 210 mm; Capa: couché fosco, impressão 4/0, 180g/m ² ; Miolo: 20 folhas, em offset 90g/m ² , 1/1 cores, personalizado em todas as páginas; Acabamento: dobrado e grampeado tipo “canoa”, com 02 grampos.	1.500	0,00	0,00
3	Calendário de Mesa	Formato: 150 x 125 mm; Papel: couché fosco; Acabamento: duplo anel: wire-o. Formato: 297 x 420 mm; Cores: 4/4; Gramatura: 150g/m ² ; Folhas: 06 folhas;	500	0,00	0,00
4	Cartaz A3	Papel: couché fosco; Cores: 4/0; Gramatura: 150g/m ² .	500	0,00	0,00
5	Certificado	Formato: 210 x 297 mm; Papel: linho ou similar; Cores: 4/0; Gramatura: 180g/m ² .	2.000	0,00	0,00
6	Cheque Premiação	Formato: 300 x 130 mm; Papel: couché fosco; Cores: 4/0; Gramatura: 250g/m ² .	15	0,00	0,00
7	Convite	Formato: 148 x 210 mm; Papel: couché fosco; Cores: 4/0; Gramatura: 180g/m ² .	1.000	0,00	0,00
8	Crachá	Formato: 105 x 148 mm; Papel: papel cartolina ou similar; Cores: 4/4; Gramatura: 250g/m ² ; Acabamento: 02 furos e cordão colocado.	2.000	0,00	0,00
9	Envelope Ofício	Formato: 150 x 220 mm; Papel: offset; Cores: 4/0; Gramatura: 120g/m ² .	1.000	0,00	0,00



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

10	Envelope Saco	Formato: 162 x 229 mm; Papel: offset; Cores: 4/0; Gramatura: 120g/m².	6.000	0,00	0,00
11	Envelope Saco	Formato: 240 x 340 mm; Papel: offset; Cores: 4/0; Gramatura: 120g/m².	3.000	0,00	0,00
12	Flyer	Formato: 148 x 210 mm; Papel: couche fosco; Cores: 4/0; Gramatura: 90g/m².	8.000	0,00	0,00
13	Flyer	Formato: 148 x 210 mm; Papel: couche fosco; Cores: 4/4; Gramatura: 115g/m².	4.000	0,00	0,00
14	Folder	Formato: 210 x 297 mm; Papel: couché fosco; Cores: 4/4; Gramatura: 115g/m² a 150g/m²; Acabamento: até 02 dobras.	15.000	0,00	0,00
15	Folder para Carteiras	Formato: 210 x 297 mm; Papel: couché fosco; Cores: 4/4; Gramatura: 180g/m²; Acabamento: até 02 dobras, corte especial para encaixe de cartão de visitas.	3.000	0,00	0,00
16	Impressões	Formato: 210 x 297 mm; Papel: offset; Cores: 1/1; Gramatura: 75g/m²; <i>Conteúdo a definir pelo CRA-DF.</i>	2.500	0,00	0,00
17	Livreto	Formato: 105 x 148 mm; Papel: couché fosco; Cores: 4/4; Gramatura: 115g/m²; Paginação: 12; Acabamento: dobrado e grampeado tipo "canoa", com 02 grampos.	2.000	0,00	0,00
18	Papel Timbrado	Formato: 210 x 297 mm; Papel: offset; Cores: 4/0; Gramatura: 75g/m².	500	0,00	0,00
19	Pasta com Bolsa	Formato: 230 x 320 mm (fechada) 460 x 320 mm (aberta); Papel: supremo Cores: 4/0 Gramatura: 300g/m²; Acabamento: laminação verniz frente; faca e corte.	1.500	0,00	0,00



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

20	Pasta para Processo	Formato: 330 x 440 mm (aberta); Papel: cartolina colorida (cor a definir); Cores: 1/0; Gramatura: 150g/m².	3.000	0,00	0,00
21	Projeto Patrocínio	Formato 210 x 297 mm; Capa: couché fosco, 150g/m²; Miolo: 08 a 12 páginas, papel couché fosco 115g/m², 4/4 cores, personalizado em todas as páginas; Acabamento: dobrado e grampeado tipo "canoa", com 02 grampos.	500	0,00	0,00
Total (por extenso)				R\$ 0,00	

Dados da empresa para efeito de contratação

Razão Social		
CNPJ:		Inscrição Estadual:
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Fone:	Email:	
Banco:	Agência:	C/C:

Representante com poderes para assinar o contrato

Nome:	
Cargo:	CPF (MF):
Identidade	Órgão Expedidor/UF:
Profissão:	Escolaridade:
Estado civil:	Nacionalidade:

Declaramos que os dados acima são de nossa inteira responsabilidade e que na forma da lei, somos responsáveis por qualquer prejuízo decorrente de falsidade das informações.

Brasília, xx de xxxx de 2018.

Assinatura do representante da empresa.



Conselho Regional de Administração do Distrito Federal

SAUS Quadra 6, Bloco K, Ed. Belvedere, Sala 201/202 - Asa Sul, Brasília/DF • (61) 4009-3320 | 3333

cradf.org.br • facebook.com/cradf • Horário de funcionamento: segunda a sexta, das 9h às 17h



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

**ANEXO III –
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES
PREGÃO PRESENCIAL – CRA-DF nº 011/2018**

A empresa XXXXXX, CNPJ nº XXXXX, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) XXXXX, RG nº XXX e CPF nº XXXX, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, combinado com a Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Data XX DE XXXX DE 2018.

Assinatura do representante legal

Dados do representante

(A DECLARAÇÃO DEVERÁ CONSTAR NO PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

ANEXO IV

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E PLENA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.

PREGÃO PRESENCIAL – CRA-DF nº 011/2018

A empresa XXXXXX, CNPJ nº XXXXX, sediada em XXXX, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) XXXXX, RG nº XXX e CPF nº XXXX, DECLARA, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório em questão, e que está ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores, observadas as penalidades cabíveis e DECLARA ter conhecimento e plena aceitação das condições e critérios estabelecidos no Edital.

Data XX DE XXXX DE 2018.

Assinatura do representante legal

Dados do representante

(A DECLARAÇÃO DEVERÁ CONSTAR NO PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

**ANEXO V –
MINUTA DO CONTRATO
AO EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2018**

Contrato nº XXX/2018

**CONTRATO – DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL- CRA-DF
E A EMPRESA XXXX.**

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL – CRA-DF, Autarquia Federal, dotada de personalidade jurídica de direito público, criado pela Lei nº 4769/65, regulamentada pelo Decreto nº 61.934/64, com sede no SAS Quadra 06 Bloco K sala 201 Edifício Belvedere, Brasília/DF, inscrito sob o CNPJ nº XXXX, inscrição estadual isento, neste ato representado por seu Presidente, Administrador (nome), (nacionalidade), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº XXX e do CPF nº XXX.

CONTRATADA: XXXXXX, localizada no endereço XXXXXXXX – Brasília/DF, inscrita no C.N.P.J. sob o nº XXXXX, e no Cadastro Estadual sob o nº XXXXX, neste ato representada pelo seu (cargo) Sr XXXX, (nacionalidade), (profissão), (estado civil), portador da carteira de Identidade RG sob o nº XXX e , C.P.F. sob o nº XXX, residente e domiciliado em XXXXX.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, demandado por empreitada pelo Conselho Regional de Administração do Distrito Federal, conforme características, quantidades e condições especificadas no Projeto Básico e Anexo I do Edital Pregão Presencial CRA-DF nº 011/2018, parte integrante desse contrato, independentemente de transcrição.

1.2. - Durante toda a vigência do Contrato, a **Contratada** deverá manter sistemas de impressão digital e off set em condições de efetuar qualquer trabalho estipulado neste edital.

1.3. - Na realização de cada trabalho, caso não haja orientação expressa do **Contratante**, ficará a critério da **Contratada** a escolha do sistema mais adequado para impressão, (digital ou off set) a ser utilizado, observado as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço.

1.4 - A execução dos serviços de impressão requisitados por empreitada, deverá ser efetuada nas instalações da **Contratada**, não sendo permitida a terceirização, exceto de alguns tipos de acabamentos especiais, o que nestes casos, se fará mediante autorização formal do **Contratante**.

1.5 – Durante a vigência contratual, caso o Contratante necessite de impressão de algum item não contemplado no projeto básico, poderá mediante avaliação do serviço, viabilizar sua execução mediante a similaridade com itens constantes no projeto básico, mantendo-se a estimativa em número e preço, desde que dentro do valor global do contrato.

1.6 - Além da impressão, as atividades a serem executadas pela **Contratada** abrangem:

- a) produção de provas gráficas;
- b) produção de fotolitos e/ou chapas;
- c) acabamento dos materiais impressos;
- d) embalagem dos materiais impressos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo **Contratante**;
- e) empacotamento dos materiais impressos, para transporte;





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

f) entrega dos materiais impressos nos prazos acordados e registrados por meio de documento formal emitido pela **Contratada**;

g) Sempre que indicado pelo **Contratante**, efetuar a gravação de CD's e DVD's contemplando o conteúdo dos documentos validados, para se necessário, promover a reimpressão dos mesmos.

1.7 - Os trabalhos a serem impressos serão disponibilizados pelo **Contratante** em mídia digital.

1.8 - O sistema de impressão digital deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos, tanto em **monocromia** quanto em **policromia** por processo off set e digital laser:

- a) Impressão de documentos a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica;
- b) Impressão em papéis de gramaturas entre 60gm² e 350gm²;
- c) Digitalização e reprodução de documentos por meio de *scanner*;
- d) Impressão duplex automática em folhas de até 297mm x 432 mm;
- e) Inclusão e/ou exclusão de página no arquivo digitalizado.

1.9 - O sistema de impressão policromática no sistema *off set* deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

- a) Impressão em diversos tipos de papel e adesivados, conforme necessário ao material a ser impresso e especificado no projeto básico;
- b) Área útil de impressão de 44,5cm x 64,5cm.

1.10 - As provas deverão ser produzidas em equipamento digital.

1.11 - Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão digital e off set, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela Contratada e deverão estar de acordo com as especificações técnicas constantes no edital.

1.12 - Todo o trabalho de impressão e acabamento deverá ser feito com material de primeira qualidade e de acordo com as especificações técnicas constantes no edital.

CLAUSULA SEGUNDA - Procedimentos para os serviços de impressão

2.1 Recebida a solicitação, e sempre que requerida pelo **Contratante**, à prova deverá ser submetida à aprovação da unidade requisitante, por meio de contra recibo, no prazo máximo de 24 horas.

2.2. A **Contratada** deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas ao **Contratante**.

2.2.1 Caso a prova não seja aceita pelo **Contratante**, devido a problemas técnicos ou a outro motivo de responsabilidade da **Contratada**, deverá ser providenciada nova prova até a obtenção do resultado desejado, mantendo-se o prazo constante da cláusula 2.1.

2.2.2. Caso o serviço de impressão seja interrompido a pedido do **Contratante**, serão formalizadas as anotações cabíveis, com os devidos motivos e com o custo calculado do trabalho.

2.3 O **Contratante** poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

- a) Efetuados em desacordo com a prova aprovada;
- b) Não guardem uniformidade com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

c) Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço.

2.3.1 No caso de serviços recusados, a **Contratada** deverá refazê-los, no prazo estabelecido, sem ônus para o **Contratante**.

2.3.2 Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser destruídos por meio de fragmentadora, nas dependências da **Contratada**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

3.1. Do Contratante:

- a) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **Contratante** durante o prazo de vigência deste Contrato;
- b) permitir o livre acesso dos empregados da **Contratada** às instalações do **Contratante**, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para prestação dos serviços;
- c) efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este contrato.

3.2. Da Contratada:

- a) Executar os serviços contratados, de forma contínua, com a melhor técnica e zelo profissional, utilizando-se estrutura própria e de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, com grau de experiência compatível com as atividades a serem exercidas.
- b) Responder por danos causados diretamente ao **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, devidamente comprovado, quando da execução dos serviços;
- c) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, devidamente comprovada, durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do **Contratante**;
- d) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados;
- e) Atender prontamente as solicitações que se fizerem necessárias referentes a prestação de serviços contratados pelo **Contratante**;
- f) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- g) Fornecer, na forma solicitada pelo **Contratante**, o demonstrativo das despesas com a execução dos serviços;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação modalidade Pregão Presencial nº 011/2018.
- i) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Contrato, sem prévia autorização do **Contratante**;
- j) manter, durante o período de vigência deste Contrato, um preposto aceito pelo **Contratante**, para representação da **Contratada** sempre que for necessário;
- k) fornecer números telefônicos e números de *pager* ou outros meios para contato do **Contratante**, com o preposto, mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para o **Contratante**;
- l) responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, devidamente comprovados, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

m) prestar esclarecimentos o **Contratante** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a prestação de serviços independente de solicitação.

n) cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidente do trabalho, com relação ao pessoal eventualmente designado para a realização do serviço, que não terão com o **Contratante** qualquer vínculo empregatício;

o) manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função do cumprimento do objeto deste contrato;

p) comprovar, a qualquer tempo, por exigência do **Contratante**, o cumprimento das obrigações previstas na alínea n, como condição para o pagamento das faturas;

q) não terceirizar o todo e/ou parte dos serviços a serem executados, exceto nos casos previstos no edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

O valor do presente contrato é de R\$

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.. A gestora do contrato será a Assessoria de Comunicação do CRA-DF hoje exercido pela Sra Amanda Salomão, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, devendo a **Contratada** fornecer relatórios, informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, no prazo que para tanto lhe for assinado.

5.1. O **Contratante** poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.

5..2. O **Contratante** poderá a qualquer tempo promover diligência junto ao parque gráfico da **Contratada**, a fim de evidenciar sua capacidade de execução dos serviços licitados.

5.3. A **Contratada** deverá credenciar preposto para representá-la permanentemente junto ao **Contratante**, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, com início em e término em, podendo ser prorrogado por iguais períodos, por meio de termos aditivos, desde que não ultrapasse os limites de vigência e valores, previstos no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente pelo **Contratante**. A contratada deverá protocolizar a(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s), na forma indicada pelo **Contratante**, à partir do primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, sendo que o **Contratante** disporá de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados da data da aceitação dos serviços, após atesto do setor que solicitou os serviços e mediante apresentação da nota(s) fiscal(is) eletrônica, fatura ou boleto bancário.

7.2. O **Contratante** reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for prestado em desacordo com as especificações constantes do Edital de Pregão nº 011/2018 e/ou deste contrato e se as notas



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

fiscais/faturas contiverem incorreções, neste caso elas serão devolvidas acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação.

7.3. A fatura deverá conter os serviços discriminados e ser entregue em papel, via web ou em meio eletrônico magnético.

7.4 O valor dos tributos poderá ser descontado na fonte, quando for o caso, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

O reajuste do valor dos serviços ocorrerá mediante a apresentação da tabela de preços e serviços e somente quando, efetiva e comprovadamente onerados, desde que ultrapassado o período de um ano da data de apresentação da proposta.

CLÁUSULA NONA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO CONTRATUAL

A **Contratada** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços que vierem a se tornar necessários no decorrer do CONTRATO, devidamente comprovados, por meio de planilhas de custos, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, com base no artigo 65, § 1º da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DECIMA - DAS RESPONSABILIDADES

10.1 Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior mencionada no art. 393 do Código Civil, a **Contratada** responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pelo **Contratante** ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da **Contratada** ou de seus prepostos.

10.2 Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos na cláusula anterior, ao **Contratante** poderá abatê-los das faturas relativas aos serviços prestados pela **Contratada**, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MULTA E DEMAIS SANÇÕES

11.1 No caso de inexecução total ou parcial do contrato, ao **Contratante** poderá garantida a defesa prévia, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa no percentual de até 10 % (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **Contratada** ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.2 O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo **Contratante**, ou, quando for o caso, cobrado administrativa e/ou judicialmente.

11.3 As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprovados, a critério da autoridade competente do **Contratante** e desde que formuladas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que a **Contratada** tomar ciência.

11.4. O descumprimento das condições integrantes da proposta vencedora implicará na aplicação de penalidades e sanções previstas na legislação em vigor. No caso de atraso injustificado ou inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, o **Contratante** poderá aplicar à licitante vencedora as penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº.6.2.2.1.101.04.04.020, integrante do Plano de Contas do CRA-DF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

12. A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, por parte da **Contratada**, assegurará ao **Contratante** o direito de dá-lo por rescindido de pleno direito, após interpelação judicial ou extrajudicial, independentemente de indenização por perdas e danos, além das sanções previstas na referida lei.

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido por conveniência administrativa do **Contratante**, conforme disposição dos artigos 77 e 79 da Lei n. 8.666/93, hipótese que também não caberá à **Contratada** qualquer tipo de indenização.

12.2. Qualquer uma das partes poderá denunciar o contrato por antecipação, precedido de justificativa e pré-aviso de 30(trinta) dias, desde que seja conveniente ao **Contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de Brasília-DF, para dirimir dúvidas ou questões provenientes do presente contrato.

E por estarem justos e combinados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Brasília (DF), xxx de 2018.

CONTRATANTE:

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Presidente

CRA-DF nº XXXXXX

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS: 1) _____ 2) _____