

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação, na modalidade pregão por sistema de registro de preços, tem por objeto a contratação de empresas especializadas na prestação de SERVIÇOS GRÁFICOS, MATERIAIS PROMOCIONAIS E SERVIÇO DE DIAGRAMAÇÃO E EDITORAÇÃO para confecção de impressos, cartazes, certificados, banners, faixas, folders, envelopes, materiais personalizados e revistas a fim de atender as necessidades do Campus **Volta Redonda** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), cujas especificações, quantitativos e preços máximos estimados encontram-se descritos neste Termo de Referência.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação se justifica pela necessidade constante de confecções de impressos e materiais personalizados para dar suporte aos eventos institucionais, que abrangem semanas acadêmicas, seminários, congressos, exposições, oficinas, mostras profissionais, feiras e workshops e divulgação institucional. A divisão em lotes contendo itens similares visa à possibilidade de permitir que diferentes empresas possam passar suas propostas para um ou mais lotes, pois é possível que as empresas não sejam capazes de confeccionar os itens de determinado lote e exigir das mesmas que confeccionem todos os itens é praticamente impossível. Os eventos promovidos pelo IFRJ têm como objetivo a promoção da formação profissional e humana, contribuindo para o desenvolvimento de uma educação inclusiva e de qualidade nos campos educacional, científico, tecnológico, ambiental, econômico, social e cultural.

#### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE PREÇOS

##### 3.1. Especificações dos serviços:

- 3.1.1. A presente licitação será distribuída em 4 (quatro) lotes, sendo eles:

Lote 01 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão gráfica tipo 1 (banner e faixa) para atender ao IFRJ.

Lote 02 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão gráfica tipo 2 (envelope) para atender ao IFRJ.

DATA

**Lote 03 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão gráfica tipo 3 (adesivo, adesivo em vinil, blocos personalizados, cartaz institucional, certificado, filipetas, marcador de livro, pasta, revistas, cartões de visita e calendário) para atender ao IFRJ.**

**Lote 04 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção de materiais promocionais (caneta personalizada, squeeze e pasta zip-zap) para atender ao IFRJ.**

**3.1.2. Os itens a serem licitados que compõem cada um dos lotes são os informados nas tabelas abaixo:**

LOTE	Serviço de Impressão Gráfica Tipo 1	Quantidade	Unid	Valor Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
LOTE 1					
item 01	<b>Banner em lona</b> com tubete e corda de nylon para fixação, 4/0, tamanho <b>1,0m (largura) x 1,2m (altura)</b> (2055 artes/1 unidade por arte)	<b>40</b>	unid.	92,00	<b>3.680,00</b>
item 02	<b>Banner em lona</b> com tubete e corda de nylon para fixação, 4/0, tamanho <b>1,2m (largura) x 2,0m (altura)</b> (21 artes/1 unidade por arte)	<b>20</b>	unid.	181,67	<b>3.633,40</b>
item 03	<b>Faixa</b> em lona com acabamento em ilhós, 4/0, tamanho <b>3,0m (largura) x 1,0m (altura)</b> (162 artes/ 1 unidade por arte)	<b>2</b>	unid.	183,33	<b>366,66</b>
LOTE 2	<b>Serviço de Impressão Gráfica Tipo 2</b>				
item 04	<b>Envelope Institucional branco A3</b> 4/1, papel offset 120g (1 arte)	<b>100</b>	unid.	1,24	<b>124,00</b>
item 05	<b>Envelope Institucional branco A4</b> 4/1, papel offset 120g (1 arte)	<b>100</b>	unid.	0,95	<b>95,00</b>
item 06	<b>Envelope Institucional branco - 18cm (largura) x 25cm (altura)</b> 4/1, papel offset 120g (1 arte)	<b>50</b>	unid.	0,93	<b>46,50</b>
item 07	<b>Envelope Institucional branco - 23cm (largura) x 11,5cm (altura)</b> 4/1, papel offset 120g (1 arte)	<b>50</b>	unid.	0,89	<b>44,50</b>
item 08	<b>Envelope Institucional pardo A3</b> 4/1, papel offset 120g (1 arte)	<b>50</b>	unid.	1,27	<b>63,50</b>
item 09	<b>Envelope Institucional pardo A4</b> 4/1, papel offset 120g (1 arte)	<b>100</b>	unid.	0,94	<b>94,00</b>
item 10	<b>Envelope Institucional pardo - 18cm (largura) x 25cm (altura)</b> 4/1, papel offset 120g (1 arte)	<b>50</b>	unid.	0,92	<b>46,00</b>
LOTE 3	<b>Serviço de Impressão Gráfica Tipo 3</b>				
item 11	<b>Adesivo Institucional</b> 9,0cm (largura) x 5cm (altura), 4/0, papel adesivo (1 arte)	<b>100</b>	unid.	3,86	<b>386,00</b>
item 12	<b>Adesivos de Portas de Veículos Oficiais</b> , 69cm (largura) x 33cm (altura), 4/0, papel vinil adesivo (1 arte)	<b>6</b>	unid.	144,17	<b>865,02</b>
item 13	<b>Blocos Institucionais - 10cm (largura) x 15cm (altura)</b> Miolo: papel offset 75g, 1/0, 100 páginas; Capa: papel couché brilho 250g, 4/4. Acabamento: cola (1 arte)	<b>500</b>	unid.	1,44	<b>720,00</b>
item 14	<b>Calendário Institucional - Formato 20cm (largura) x 13cm (altura)</b> 8 Folhas Mensais - couché brilho 230g - impressão 4/4 Base Triangular- triplex 300g - impressão colorida nas duas faces - Formato 20cm (largura) x 15cm (altura). Acabamento - Wire-o (1 arte)	<b>150</b>	unid.	3,93	<b>589,50</b>

*(Handwritten signature)*

item 15	<b>Cartão de Visita</b> papel couché matte 230g, tamanho 9cm (largura) x 5cm (altura), 4/0 (36 artes/ 250 unidades por arte)	<b>1000</b>	unid.	0,66	<b>660,00</b>
item 16	<b>Cartaz Institucional</b> - A3 couché brilho 180g, 4/0 (1 arte)	<b>1000</b>	unid.	1,15	<b>1.150,00</b>
item 17	<b>Certificado</b> A4 papel diplomata branco 180g, 4/0 (1 arte)	<b>500</b>	unid.	1,79	<b>895,00</b>
item 18	<b>Filipetas</b> A6 papel couché brilho, 115g, 4/4 (12 artes/1000 unidades por arte)	<b>3000</b>	unid.	0,83	<b>2.490,00</b>
item 19	<b>Marcador de livro</b> formato 5cm (largura) x 21cm (altura), papel couché matte 250g, 4/4 (1 arte)	<b>2000</b>	unid.	0,89	<b>1.780,00</b>
item 20	<b>Pasta</b> papel triplex 250g, Tamanho Aberto 46cm (largura ) x 32cm (altura) - Tamanho Fechado 23cm (largura) x 32cm (altura) - 4/0, plastificada na frente, bolsa na parte interna (direita) com borda arredondada, tamanho 23cm (largura) x 12,5cm (altura). (1 arte)	<b>500</b>	unid.	1,86	<b>930,00</b>
item 21	<b>Revista</b> Tamanho aberto: 52cm (largura) x 35cm (altura), tamanho fechado: 26cm (largura) x 35cm (altura). Capa: papel couché brilho 180g, 4/0. Miolo: papel couché matte 130g, 4/4, 12 páginas. Acabamento em grampo. (1 arte)	<b>0</b>	unid.	3,30	<b>0</b>
item 22	<b>Revista InFormação</b> Tamanho aberto: 52cm (largura) x 35cm (altura), tamanho fechado: 26cm (largura) x 35cm (altura). Capa: papel couché brilho 180g, 4/0. Miolo: papel couché matte 130g, 4/4, 12 páginas. Acabamento em grampo. (1 arte)	<b>0</b>	unid.	2,69	<b>0</b>
item 23	<b>Revista InFormação</b> Tamanho aberto: 52cm (largura) x 35cm (altura), tamanho fechado: 26cm (largura) x 35cm (altura). Capa: papel couché brilho 180g, 4/0. Miolo: papel couché matte 130g, 4/4, 12 páginas. Acabamento em grampo. (1 arte)	<b>0</b>	unid.	2,69	<b>0</b>
item 24	<b>Revista Institucional</b> Tamanho aberto: A3 tamanho fechado: A4. Capa: papel couché brilho 180g, 4/0. Miolo: papel couché matte 130g, 4/4, 24 páginas. Acabamento em grampo. (2 artes/7500 un. por arte)	<b>0</b>	unid.	3,92	<b>0</b>
item 25	<b>Revista Institucional - inglês</b> Tamanho aberto: A3, tamanho fechado: A4. Capa: papel couché brilho 180g, 4/0. Miolo: papel couché matte 130g, 4/4, 24 páginas. Acabamento em grampo. (1 arte)	<b>0</b>	unid.	13,78	<b>0</b>
item 26	<b>Revista - Cursos Técnicos</b> Tamanho aberto: A3, tamanho fechado: A4. Capa: papel couché brilho 180g, 4/0. Miolo: papel couché matte 130g, 4/4, 36 páginas. Acabamento em grampo. (1 arte)	<b>0</b>	unid.	3,05	<b>0</b>
item 27	<b>Revista - Cursos de Graduação</b> Tamanho aberto: A3, tamanho fechado: A4. Capa: papel couché brilho 180g, 4/0. Miolo: papel couché matte 130g, 4/4, 20 páginas. Acabamento em grampo. (1 arte)	<b>0</b>	unid.	2,33	<b>0</b>
item 28	<b>Revista - Cursos de Pós-Graduação</b> Tamanho aberto: A3, tamanho fechado: A4. Capa: papel couché brilho 180g, 4/0. Miolo: papel couché matte 130g, 4/4, 20 páginas. Acabamento em grampo. (2 artes/7500 un.por arte)	<b>0</b>	unid.	2,42	<b>0</b>
<b>LOTE 4</b>	<b>Serviço de Confeção de Materiais Promocionais</b>				
item 29	<b>Canetas Institucionais personalizadas</b> modelo convencional, botão acionador (clic), com impressão colorida (4 cores), tamanho 2,9cm (largura) x 1,4cm (altura) . (1 arte)	<b>500</b>	unid.	1,40	<b>700,00</b>
item 30	<b>Pasta zip zap PVC</b> - tamanho 37cm (largura) x 28cm (altura), material em PVC cristal, fechamento com zip zap; (1 arte - impressão colorido logomarca, tamanho 21,5cm de largura x 5cm de altura)	<b>500</b>	unid.	6,26	<b>3.130,00</b>

OTAN

Item 31	Squeeze de plástico modelo convencional, 3 cores diferentes (verde, branca, vermelha), 500 ml, (1 arte - impressão colorida de tema, tamanho 3,5cm de largura x 6,5cm de altura).	100	unid.	3,87	387,00
TOTAL					22.876,08

**TOTAL ESTIMADO: R\$ 22.876,08 (Vinte e dois mil, oitocentos e setenta e seis reais e oito centavos.).**

#### 4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 4.1. O custo estimado da licitação corresponde a R\$ **22.876,08 (Vinte e dois mil, oitocentos e setenta e seis reais e oito centavos.)** e foi obtido mediante solicitação de orçamento verificado pela Assessoria de Comunicação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, junto a empresas conforme tomadas de preço em anexo no processo 23270.000807/2014-71.

#### 5. DA DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. Os itens deverão ser entregues no **Campus Volta Redonda localizado na Rua Antônio Barreiros, 212, Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda - RJ CEP: 27.215-350.**
- 5.2. O IFRJ designará um servidor responsável em cada campus, a ser informado posteriormente, para fazer contato com a empresa contratada para o envio das solicitações referente a demanda de cada campus.
- 5.3. Os serviços solicitados pelos *campi* e pela Reitoria somente deverão ser executados após aprovação e autorização da Assessoria de Comunicação, informadas à empresa contratada através de formulário próprio devidamente assinado (Anexo III e IV).
- 5.4. Os materiais deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte.
- 5.5. As caixas e embalagens contendo os materiais entregues deverão informar na parte externa a quantidade de seu conteúdo e o tipo do material.
- 5.6. O IFRJ poderá pedir provas dos materiais que achar necessário.
- 5.7. Os prazos máximos para apresentação das provas e entregas das publicações deverão seguir as determinações abaixo:
- 5.7.1. Cartazes, faixas, crachás, envelope, banners, adesivos e adesivos em vinil, 2 (dois) dias para apresentação da prova e 3 (três) dias para impressão, acabamento e entrega após a aprovação das provas.

OTM

- 5.7.2.** Certificados, 2 (dois) dias para apresentação da prova e 5 (cinco) dias para impressão, acabamento e entrega após a aprovação das provas.
- 5.7.3.** Pasta, pasta *zip-zap*, canetas, filipetas, marcadores de livro, cartão de visita, squeezes, 7 (sete) dias para apresentação da prova e 15 (quinze) dias para impressão, acabamento e entrega após a aprovação das provas.
- 5.7.4.** Revistas, calendário e blocos personalizados 5 (cinco) dias para apresentação da prova e 30 (trinta) dias para impressão, acabamento e entrega após a aprovação das provas.
- 5.8.** Os materiais discriminados no item anterior que não forem solicitadas provas deverão ser entregues dentro do respectivo prazo a contar da data que for enviado à empresa contratada.
- 5.9.** Caso a CONTRATADA entregue os materiais fora da especificação solicitada e se o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro julgar necessário, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, bem como deverá fazer nova remessa para a substituição sem prejuízo para a CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA sofrer as sanções devidas em descumprimento desta cláusula. Ficando o prazo para o pagamento suspenso até a entrega total dos itens.
- 5.10.** Caso o serviço ou material seja rejeitado por estar em desacordo com as características estipuladas neste Termo, a licitante vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data em que for notificada, para refazer o serviço ou fornecer outro material sob o acompanhamento de servidores do IFRJ.
- 5.11.** A empresa contratada deverá dispor de servidor FTP para o envio dos arquivos referentes às artes a serem impressas, em razão dos materiais solicitados ultrapassarem o limite de envio permitido via correio eletrônico.
- 5.12.** O arquivo digital a ser impresso será construído nos software's: Indesigner, CorelDraw, PhotoShop, Illustrator, com fontes indicadas pelo responsável da publicação, ou ainda em PDF, a fim de que a empresa garanta a impressão com alta resolução e no tamanho solicitado.
- 5.13.** Os serviços de imagens, arte final, provas e fotolitos, até sua aprovação, serão acompanhados pelo servidor responsável, devendo a empresa contratada permitir livre acesso às suas dependências durante a execução dos serviços, caso haja necessidade de supervisão in loco.
- 5.14.** O recebimento e a aceitação dos serviços dar-se-ão da seguinte forma:
- a.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

OTM

**b.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

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

**5.15.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**5.15.1.** O(s) item(ns) será(ao) recusado(s):

**5.15.1.1.** Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas na proposta do FORNECEDOR ou no Termo de Referência;

**5.15.1.2.** Quando apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;

**5.15.1.3.** Em caso de dúvidas quanto à qualidade;

**5.15.1.4.** Em caso de alteração de qualquer parte do arquivo digital a ser impresso.

**5.16.** A licitante vencedora poderá subcontratar partes do serviço ou do fornecimento de bens, nos termos dispostos no Edital da licitação.

**5.16.1.** É vedada a subcontratação de outra empresa para execução da totalidade dos serviços constantes do objeto;

**5.16.2.** O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela administração, como reza o artigo 72 da Lei 8.666/93;

**5.16.2.1.** O limite admitido pela Administração é 25% (vinte e cinco por cento).

**5.16.3.** Não poderá ser subcontratada quaisquer das empresas participantes do certame licitatório que gerou o contrato, mesmo aquelas que tenham sido inabilitadas;

**5.16.4.** Na subcontratação, a empresa que mantém contrato com este IFRJ permanece com a responsabilidade integral pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

**5.16.5.** A Contratada deverá apresentar, na subcontratação, à Administração do IFRJ os documentos que conferem a regularidade fiscal da subcontratada, sendo este fator imprescindível para a subcontratação.

OTAN

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.** A LICITANTE deverá apresentar, na fase de habilitação deste Pregão Eletrônico:

**6.1.1.** No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**6.1.1.1.** Atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

**6.1.2.** Declaração de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, no Rio de Janeiro – RJ, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

**7.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

**7.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**7.3.** Reparar, corrigir, remover, no todo ou em parte, os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente;

**7.4.** Reparar, corrigir, remover, no todo ou em parte, os materiais em que se verifiquem alterações de cores e papel em relação ao padrão original enviado para impressão, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente;

**7.5.** Prestar todos os serviços contratados com excelência, presteza e eficiência.

**7.6.** Designar um representante para receber as solicitações de prestação de serviços do IFRJ, prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surjam durante a execução e vigência do contrato.

**7.7.** A cada trabalho, a CONTRATADA deverá entregar as peças demandadas com alta qualidade de impressão dos textos e das imagens, considerando características como: nitidez, resolução, foco, acabamento, definições de contorno, escala de cores, uniformidade dos tons, bem como a ausência de manchas, marcas ou respingos.

*OTAN*

- 7.8.** Submeter a arte final das peças à aprovação do IFRJ antes de iniciar o processo de impressão, conforme já estabelecido neste TR.
- 7.9.** Executar os serviços no prazo determinado.
- 7.10.** A Contratada deverá apresentar em suas instalações às condições necessárias para a execução dos serviços de pré-impressão (completa para a arte final, provas de fotolitos), impressão (completa para a arte final, provas de fotolitos), impressão (com maquinários capacitados a aceitar matrizes de meia folha) e acabamento, com capacidade operacional para executar os formatos máximos pré-estabelecidos.
- 7.11.** A CONTRATADA manter-se-á como a responsável pela qualidade do serviço e entrega (todas as etapas) em caso de subcontratação dos serviços, e não poderá repassar a responsabilidade para as subcontratadas para dirimir os assuntos intercorrentes, inclusive para o serviço de transporte.
- 7.12.** Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais empregados, bem como sua perfeita execução e acabamento.
- 7.13.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.14.** Arcar com todas as despesas de envio, transporte, carga, descarga e outras para efetiva entrega dos materiais no local indicado.
- 7.15.** A Contratada deverá manter no Rio de Janeiro sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.
- 7.16.** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.17.** O controle dos serviços prestados e a fiscalização do contrato deverão ser realizados pela CONTRATADA, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo IFRJ, cabendo-lhe integralmente o ônus dele decorrente.
- 7.18.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte; traslado até o local da execução do serviço; hospedagem e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 7.19.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o IFRJ.

OTAN

- 7.20.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do IFRJ, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.
- 7.21.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do IFRJ.
- 7.22.** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do IFRJ, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a prestação dos serviços alvo desta Licitação.
- 7.23.** Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto do IFRJ.
- 7.24.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas.
- 7.25.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.26.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
- 7.27.** Deverá a licitante vencedora observar, também, que é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do IFRJ durante a vigência do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência.
- 8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.3.** Permitir acesso dos funcionários da licitante vencedora às instalações do IFRJ para a execução dos serviços constantes do objeto.
- 8.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.
- 8.5.** Fiscalizar a execução dos serviços por um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente do IFRJ o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.



- 8.6. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes no Edital e Termo de Referência, bem assim como os materiais fornecidos.
- 8.7. Solicitar que seja refeito o serviço e substituído o material que não atender às especificações constantes dos Anexos do edital.
- 8.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.10. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Fiscal/Gestor do contrato designado pelo IFRJ.
- 8.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato

## 9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir do final do período de Adimplemento conforme § 3º, Art. 40 da Lei 8.666/93.
- 9.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
  - 9.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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 o IFRJ.
- 9.4. Antes do pagamento, o IFRJ verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 9.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1. O licitante vencedor deverá enviar na etapa da Aceitação do Pregão Eletrônico a Proposta de Preços (Anexo V) e a Planilha de Descrição do



Serviço/ Quantidade e Valores Estimados (Anexo II) - com os valores unitários e valores totais para cada item atualizados em conformidade com os lances ofertados.

10.2.O critério de julgamento e classificação das Propostas será o menor preço por item, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

## 13. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

13.1. Os itens deste termo de referência não serão requisitados em um único lote, mas remessas separadas, com artes distintas, de acordo com a necessidade de cada evento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

13.2. Os lances devem ser ofertados com valores globais para cada item.

13.3. O preço ofertado deve incluir todo e qualquer custo, inclusive frete, impostos e encargos devidos, bem como, quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes na prestação do objeto contratado.

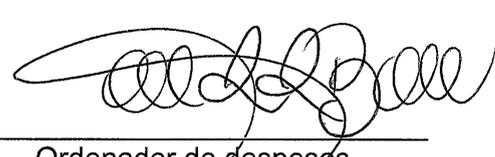
13.4. Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações descritas acima.

Em, 05 / 02 / 2015

  
Assinatura do Solicitante

**Otávio Henrique Rodrigues Meloni**  
Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão  
Campus - Volta Redonda  
IFRJ - SIAPE 1617294  
(Portaria Nº 788 / DGP / Reitoria de 04/07/2014,  
Publicada no D.O.U. Em 13/06/2014)

Em, 05 / 02 / 2015

  
Ordenador de despesas  
Diretor(a) Geral

**Silvério Afonso Albino Balieiro**  
DIRETOR GERAL  
CÂMPUS VOLTA REDONDA - IFRJ - Matr. 1105509  
(Portaria nº 635/DGP/Reitoria de 16/05/2014,  
publicada no D.O.U em 20/05/2014)