

EMATER-DF – Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal

| | |
|--|---|
| PROJETO BÁSICO EMATER-DF | |
| PROCESSO Nº 072.000.326/2016 | |
| DISPENSA Nº 22/2017 Cotação Eletrônica 014/2017 | |
| ELEMENTO DE DESPESA | 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| GRUPOS | 63 – Serviços Gráficos |

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para confecção e impressão de cartilhas, bem como impressão de banners e folderes, para atender as etapas do convênio de formação de agentes de Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Algumas das etapas do convênio, os cursos e seminários, tem a necessidade de ter alguns materiais gráficos tais como folderes, banners e cartilhas. Estes materiais tem o objetivo didático de contribuir para a divulgação das ações e de seus respectivos conteúdos aos participantes.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Contratação de serviços gráficos para atender às necessidades da unidade solicitante, observando as características mínimas do objeto.

| Item | Especificação | Unid | Qtd | Mediana | Total R\$ |
|-------------|---|-------------|--------------|------------------|---------------------|
| 1 | Impressão de Banner, Material: Lona vinílica 440 gr, Tamanho 100 x 80 cm (A x L), Impressão: 4/0 com resolução mínima de 300 DPI, Acabamento: tubetes, ponteiras e cordão. | Und | 13 | R\$ 26,84 | R\$ 348,92 |
| 2 | Contratação de empresa especializada em impressão de FOLDER, Características: Folder simples tamanho A4 aberto c/ duas dobras papel couche fosco 180gr 4x4 cores plastificação fosca com prova digital, 3 artes. | Und | 3.004 | R\$ 0,75 | R\$ 2.253,00 |
| 3 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para confecção e impressão de cartilhas (tamanho fechado 22 x 15,5 cm capa em papel couche fosco 230g, 4/1 cores, plastificação fosca + miolo com numero de páginas em papel couche fosco 115g, 4/4cor, acabamento grampo canoa- 20 paginas. | Und | 571 | R\$ 3,49 | R\$ 1.992,79 |

| | |
|-------------|--------------|
| VALOR TOTAL | R\$ 4.594,71 |
|-------------|--------------|

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, LOCAL DE ENTREGA, LOCAL DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS:

4.1. Local de entrega: Gerência de Desenvolvimento Institucional – GEDIN. **Endereço:** Parque estação biológica edifício EMATER-DF – Asa Norte – Brasília-DF. Cep. 70770-915. **Horário de entrega:** segunda à sexta-feira, exceto feriados, entre 9h e 11h ou entre 13h e 16h.

4.2. Prazo de entrega: Os serviços deverão ser entregues, às expensas da empresa vencedora, em até 15 (quinze) dias após recebimento da Nota de empenho.

4.2.1 A contratante devolverá as amostras para ajustes quantas vezes forem necessárias até a sua aprovação final;

4.2.2 O prazo de entrega das amostras e aprovação final não deverá exceder 5 (cinco) dias corridos;

4.3. Local de execução: O local da execução será nas dependências da contratada.

5. DA GARANTIA:

5.1. Os impressos a serem fornecidos deverão ter garantia contra defeitos de fabricação.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente com o objeto deste Projeto Básico, por intermédio da apresentação de atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização dos serviços será feita por representante da contratante, indicado como responsável o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços de gráficos, de tudo dará ciência ao Licitante vencedor, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93 e de acordo com o Decreto 16.098/94 das Normas de Execução Orçamentária Financeira e Contábil do Distrito Federal.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento deverá ser efetuado **em até 30 dias após o fornecimento dos impressos**, em conformidade com a legislação vigente;

8.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade fiscal junto à fazenda pública federal, estadual e municipal, assim como regularidade junto à receita federal (CND), fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), tribunal superior do trabalho (CNDT) e apresentação de **nota fiscal eletrônica** conforme protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009 e suas alterações;

8.3. As empresas com sede ou domicílio no distrito federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão efetuados exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o decreto nº 32.767/2011;

8.4. Empresas de outros estados que não tenham filiais ou representações no distrito federal poderão indicar conta corrente de outro banco, conforme decreto nº 32.767/2011.

9. DO CONTRATO

9.1. O contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho conforme previsto na legislação vigente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Devolver junto aos impressos os arquivos digitais, bem como outros materiais de propriedade da EMATER-DF quando do encerramento dos serviços;

10.2. Repor às suas expensas todo e qualquer material com defeito ou com má qualidade de impressão;

10.3. Efetuar a substituição dos impressos que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como apresentar defeitos, no prazo de 08 (oito) dias da notificação;

10.4. Cumprir prazos e condições estipulados neste Projeto Básico, observando-se as regras estabelecidas na Lei 8.666/93;

10.5. Responsabilizar pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução dos Impressos;

10.6. Notificar a CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade ocorrida durante a execução dos serviços;

10.7. Arcar com todos os custos necessários, à perfeita execução do objeto ora licitado, inclusive despesas com fretes e embalagens, impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, taxas, transporte e seguros incidentes ou que venham a incidir, bem como quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto ora licitado;

10.8. Cumprir todas as normas internas da EMATER-DF, bem como aquelas que regulam as ações de higiene e segurança do trabalho;

10.9. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação bem como as que comprovem sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.10. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Permitir livre acesso aos empregados da empresa vencedora ao local de entrega, e execução dos serviços de garantia, desde que devidamente identificados;

11.2. Informar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento para a entrega dos impressos; prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

11.3. Comunicar prontamente a CONTRATADA toda e qualquer anormalidade verificada nos materiais entregues;

11.4. Entregar a **arte final** dos serviços gráficos em arquivo aberto em meio magnético (CD), com fonte, links e arquivo fechado em PDF ou via correio eletrônico, à Contratada;

11.5. Efetuar o recebimento dos impressos conforme especificações do objeto;

11.6. Notificar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço;

11.7. Revisar e aprovar os impressos;

11.8. Devolver parcial ou totalmente os impressos que forem entregues em desacordo com o especificado neste Projeto Básico, conforme o caso, podendo ser aplicadas sanções previstas no edital.

11.9. Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à CONTRATADA refazer os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, ficando ao critério da

CONTRATANTE a opção de romper o contrato caso as especificações estipuladas não tenham sido atendidas, após a segunda devolução, segundo artigo 78, alíneas I e II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

11.10. Designar empregado ou comissão para realizar a fiscalização da prestação da garantia, da entrega e do acompanhamento da execução do serviço, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, desse Projeto Básico;

11.11. Na hipótese de rejeição dos serviços fazê-lo por escrito, informando à medida que julgar necessária à sua perfeita conclusão;

11.12. Exercer a fiscalização dos serviços, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, inclusive do cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, no que se refere à execução do contrato;

11.13. Verificar prazos, certidões e atestar notas fiscais;

11.14. Notificar a contratada por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos da sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto do contrato;

11.15. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, após a execução dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal, em conformidade com a legislação vigente no Distrito Federal.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições dispostas neste Projeto Básico, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/06 e atualizações, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, facultada à EMATER-DF, a rescisão unilateral do contrato.

13. OBSERVAÇÕES GERAIS:

13.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060;

13.2. Fica eleito o foro da Justiça do Distrito Federal para dirimir quaisquer controvérsias não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Brasília-DF, 18 de agosto de 2017.

DANIELLA MOREIRA DE CARVALHO
Gerente de Compras Material e Patrimônio

YANAÊ MARTINS VEIGA
Responsável pelo acompanhamento da
aquisição

LUCIANA UMBELINO TIEMANN BARRETO

Coordenadora de Operações