



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
EDITAL DE PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP
PROCESSO Nº 14.1.00195.91.5

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que fará realizar a licitação na modalidade de **PREGÃO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com as Leis federais n.os 8.666/1993 e alterações posteriores e 10.520/2002, com os decretos estaduais n.ºs 47.297 de 06/11/2002, 57.159 de 21/07/2011 e a Resolução CEGP-10, de 19/11/2002.

UNIDADE:

Editora da Universidade de São Paulo

ENDEREÇO:

EDITORIA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - Rua da Praça do Relógio, 109-A, Cidade Universitária - Térreo - Butantã - São Paulo - SP - CEP: 05508050 - Fone: 3091-4221

SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO:

Os envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS (A)** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)** definidos neste Edital, e a **DECLARAÇÃO** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser entregues no local, data e horário seguintes:

LOCAL E HORÁRIO ONDE SERÁ PROCESSADO O PREGÃO:

ENDEREÇO:

Rua da Praça do Relógio, 109-A, Cidade Universitária - Térreo - Butantã - São Paulo - SP - CEP: 05508050

DATA: 16/5/2014 às 09 horas e 00 minutos

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O presente **PREGÃO** tem por objeto a **prestação de serviços de SERVIÇOS GRÁFICOS** conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

2. DA VISTORIA

2.1. A vistoria é **obrigatória** para que os concorrentes possam obter os detalhes necessários para a(o) perfeita(o) **execução dos serviços**.

2.1.1. Portanto, todas as licitantes deverão comparecer no endereço abaixo, no dia **15/5/2014**, no horário das **14:00** às **16:00** hrs. para realização da vistoria.

UNIDADE:

Editora da Universidade de São Paulo

ENDEREÇO:

EDITORIA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - Rua da Praça do Relógio, 109-A, Cidade Universitária - Térreo - Butantã - São Paulo - SP - CEP: 05508050 - Fone: 3091-4221

2.2. A administração fornecerá ao licitante, uma cópia do Atestado de Vistoria, devidamente preenchido, para que este seja apresentado juntamente com o envelope "A" - **Proposta de Preços**, conforme **ANEXO - DOCUMENTOS DA PROPOSTA**.

2.3. **Exclusivamente para os licitantes que tomarem ciência do presente edital após a data convencionada para vistoria, a mesma poderá ser agendada junto a (ao) EDITORA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO no horário das 08:00 às 17:00 horas.**

2.3.1. Fica facultado ao pregoeiro diligenciar junto aos autos do presente certame, para fins de verificação de documentos que comprovem o pleno atendimento ao subitem 2.1. uma vez que uma via do(s) atestado(s) de vistoria será anexada ao processo.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **PREGÃO** todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas cujos dirigentes façam parte do quadro de servidores da Universidade de São Paulo; nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como as cooperativas, nos termos do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010.

3.3. A proponente que não se interessar por todos os **itens** poderá apresentar Documentos de Habilitação e Proposta apenas para os que pretenda disputar. Não se admitirá oferta que não contemple a integralidade do **item** disputado.

4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1. Os envelopes "**PROPOSTA DE PREÇOS**" e "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" serão recebidos pelo Pregoeiro no Ato Público correspondente, marcado para **16/5/2014 às 09 horas e 00 minutos**, e deverão ser apresentados fechados de forma indevassável, contendo os seguintes dizeres, respectivamente:

EDUSP
PREGÃO Nº **00005/2014 - EDUSP**
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE 'A'
PROPOSTA DE PREÇOS

EDUSP
PREGÃO Nº **00005/2014 - EDUSP**
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE 'B'
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo "**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**" do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes "A" e "B".

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O representante do proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, na sessão pública correspondente marcada para **16/5/2014 às 09 horas e 00 minutos**, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, no original, Cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia.

5.1.1. O credenciamento será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, prevendo poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, a capacidade poderá ser comprovada pela apresentação do respectivo Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, do ato constitutivo acompanhado, quando couber, da ata de eleição da diretoria registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

5.1.1.1. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem **8.4** do item **8** deste Edital, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições do subitem 5.1.1 acima.

5.1.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 deverão apresentar fora dos envelopes "**PROPOSTA DE PREÇOS**" e "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" comprovação da sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de declaração de enquadramento no artigo 3º da LC nº 123/2006, conforme modelo disponibilizado no

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO - "DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006"

5.1.1.3. A não entrega da declaração exigida no item 5.1.1.2 deste Edital indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.1.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

5.1.3. A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da Sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.1.4. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

6. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A sessão para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei federal n.º 10.520/2002 e legislações pertinentes e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

6.2. No início da sessão será realizado o credenciamento, e, ao final deste, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e comunicará o resultado da análise das propostas.

6.3. A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do 1º envelope, não mais serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços (A) e os documentos de habilitação (B), nem serão aceitos novos credenciamentos.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentadas em envelope fechado e indevassável, em uma via redigida em conformidade com o modelo constante do **ANEXO - "CARTA PROPOSTA COMERCIAL"**, preferencialmente em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas ou rasuras, datada e assinada no local apropriado e rubricada nas demais folhas pelo representante legal da proponente.

7.2. Além dos requisitos acima, para cada **item** licitado, a proposta deverá indicar:

- a. identificação da proponente, indicando a razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- b. Descrição do objeto ofertado;
- c. cotação de preços unitários e totais, em moeda nacional, expressos com duas casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes, em algarismos, básicos para a data fixada para apresentação dos envelopes, **fixos e irrevogáveis**. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os unitários;
- d. prazo de **execução do(s) serviço(s)** não superior a **25 (vinte e cinco) dias corridos**;
- e. prazo de validade da proposta, não inferior à **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data fixada para a apresentação dos envelopes;
- f. condições de pagamento, em conformidade com a Seção **15** deste Edital.

7.3. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições de **prestação dos serviços** estabelecidas neste Edital e seus anexos, e os preços propostos deverão considerar todos os tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas que interfiram no preço proposto, inclusive frete, seguro, vedada a inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária, de sorte que o preço proposto corresponda ao valor final a ser despendido pela Contratante.

7.3.1 Qualquer tributo, custo ou despesa direta ou indireta, omitido ou incorretamente cotado na proposta, será considerado como incluso no preço, não sendo possível pleitear acréscimos sob



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

esse argumento.

7.4. Deverá integrar a proposta, a documentação constante do ANEXO - "DOCUMENTOS DA PROPOSTA".

7.5. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

7.6. A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, não sendo considerada oferta de vantagem não prevista no Edital ou baseada nas propostas das demais licitantes.

7.7. Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

7.8. Será facultado à licitante cotar todos ou quaisquer **item(s)** definidos no objeto deste Edital e seus Anexos.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Para cada **item** licitado serão selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço **por item** e as demais com preço até 10% (dez por cento) superior àquela. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 3 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.

8.1.1. Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertarem lance verbal, caberá ao Pregoeiro, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.

8.2. Em seguida, às licitantes selecionadas nos termos do item 8.1. será dada oportunidade para nova disputa, sendo que o pregoeiro as convidará individualmente para, na ordem decrescente dos preços ofertados, formularem sucessivos lances verbais, de valores distintos e decrescentes.

8.2.1. Se os preços ofertados por duas ou mais licitantes forem idênticos, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio, facultando-se à licitante vencedora do sorteio escolher sua posição em relação às demais proponentes empatadas.

8.2.2. Só serão aceitos lances menores que o menor preço já ofertado, observados **os valores mínimos de redução constantes do ANEXO - "REDUÇÃO DOS LANCES"**.

8.2.3. A licitante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

8.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes no item **12** deste Edital.

8.4. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.4.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.4.1.1. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.4.1.

8.4.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.4.1.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

8.4.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.4, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se desde logo à negociação do preço.

8.5. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.4.1 e 8.4.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8.4, com vistas à redução de preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.5.1. O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com os preços praticados pelo mercado, coerentes com o fornecimento do objeto ora licitado.

8.6. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

8.6.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.6.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.

8.6.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.6.4. Para efeito da LC nº 123/2006 e do artigo 7º da Lei Estadual nº 13.122/08, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa à regularidade fiscal de que trata o subitem **9.1.2**.

8.6.4.1. Por ocasião da assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.6.4 deste item 8 deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis.

8.6.4.2. Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para fins de apresentação das certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

8.7. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no edital, o pregoeiro poderá consultar o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CAUFESP.

8.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o **item** deste certame.

8.9. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.

8.10. Nas situações previstas nos itens 8.5 e 8.9, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.11. Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s).

8.12. Conforme o caso a Licitante vencedora deverá, no prazo máximo de 24 horas, a contar da formalização e definição da proposta no pregão, formular e entregar, nos mesmos moldes descritos no item **7.2** a cotação de preços, contendo expressamente os valores **unitários e totais ofertados para cada um dos itens que compõem o objeto licitado, sendo vedada a alteração de quaisquer características oferecidas dos serviços indicados na proposta, bem como a apresentação de preços unitários finais que superem os indicados na proposta escrita.**

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual e indevassável, devidamente fechado, conforme relação a seguir:

9.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

9.1.1.1. registro comercial para empresa individual;

9.1.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

9.1.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas);

9.1.1.4. 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.

OBSERVAÇÃO: Os documentos relacionados nos subitens **9.1.1.1** a **9.1.1.4** não precisarão constar do Envelope "B", "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.1.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.2.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa) em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens, e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) no caso de serviços, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do **Pregão**;

9.1.2.2.1. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos à Fazenda Estadual ou Municipal, deverá, a licitante apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando tal fato, sob as penas da lei.

9.1.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através de Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, e relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para o processamento do Pregão;

9.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

9.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 06 (seis) meses imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do Pregão;

9.1.3.2. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

9.1.4. Relativos à Qualificação Técnica:

9.1.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do **serviço** em questão, comprovando a **prestação dos serviços**. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro.

9.1.4.2. Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A não apresentação dessa declaração será entendida pelo Pregoeiro como concordância com o teor do Edital;

9.1.5. Relativos ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

9.1.5.1. Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do **ANEXO - "DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO"**.

9.1.6. Relativos ao cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo:

9.1.6.1. Declaração de atendimento às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, nos termos do modelo constante do **ANEXO-"DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO"**.

9.2. Disposições Gerais da Habilitação

9.2.1. Os documentos constantes do envelope de habilitação, bem como os que acompanharem a proposta, poderão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente, sendo aceitas também publicações de órgão da imprensa oficial. Ainda, poderá a proponente apresentar cópia simples desses documentos, dentro do envelope, desde que seus originais sejam apresentados ao Pregoeiro no ato de abertura de cada etapa, para a devida autenticação, hipótese em que os originais serão devolvidos aos interessados.

9.2.1.1. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade deverá/poderá ser verificada via consulta no site correspondente, serão aceitas cópias simples.

9.2.2. A apresentação do **Registro Cadastral (RC)** ou do **Registro Cadastral Simplificado (RCS)** emitido pelo **Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP)**, nos termos da Lei federal 8.666/1993, pertinente ao objeto licitado, substitui os documentos correspondentes a seguir enumerados, obrigada a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo de habilitação. A não apresentação de declaração será entendida pelo Pregoeiro como manifestação de inexistência de fato que possa inabilitá-la, ocorrido após a obtenção dos documentos apresentados para fins de habilitação.

9.2.2.1. O **RC** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos itens **9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.5 e 9.1.6**. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista no item **9.1.4**.

9.2.2.2. O **RCS** do **CAUFESP** substitui os documentos enumerados nos itens **9.1.1 e 9.1.2**. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista nos itens **9.1.3, 9.1.4, 9.1.5 e 9.1.6**.

9.2.2.3. A apresentação do **RC** ou do **RCS** somente substitui os documentos apresentados para a inscrição no CAUFESP, nos termos do artigo 4º do Decreto Estadual nº 52.205/2007.

9.2.2.4. A licitante detentora do **RC** ou do **RCS** do **CAUFESP** cuja validade não se encontrar vigente em sua totalidade, ou seja, que apresente algumas certidões vencidas, poderá utilizá-lo nesta Licitação, porém esse somente substituirá os documentos nele vigentes e correspondentes ao tipo de Registro Cadastral apresentado (**RC** ou **RCS**). Neste caso, as certidões indicadas como vencidas deverão ser apresentadas devidamente

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

atualizadas e vigentes, em qualquer processo de cópia autenticada, nos termos previstos no item **9.2.1** acima.

9.2.2.5. Caso o **RC** ou o **RCS** apresentado em atendimento ao item **9.2.2** não indique expressamente a classificação dos itens para os quais a licitante encontra-se capacitada a executar o fornecimento/serviço, o mesmo deverá ser complementado com Declaração ou Certificado de Qualidade Técnica de Fornecedor, emitida pela Unidade Cadastradora que expediu o **RC** ou o **RCS**.

9.2.2.6. Os interessados no **RC** ou no **RCS** expedidos pelo **CAUFESP** poderão obter informações diretamente nos endereços eletrônicos www.usp.br/gefim ou www.bec.sp.gov.br.

9.2.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.2.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto nos itens **19.9** e **19.10** deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

9.2.5. Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão de Regularidade de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

9.2.5.1. Fica facultado à Administração, no ato da contratação, consultar os sites do MPAS - Ministério da Previdência e Assistência Social (www.mpas.gov.br) e da Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br), para fins de obtenção das certidões correspondentes atualizadas. Após verificação, o servidor da USP deverá certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados, mediante declaração neste sentido, devidamente assinada.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

10.1.1. Não será admitida a impugnação do edital, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

10.2. A impugnação será dirigida à autoridade superior que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese de seus fundamentos, podendo os interessados apresentar razões escritas no prazo de 3 (três) dias corridos, devendo entregá-las no **EDITORA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** da(o) **Editora da Universidade de São Paulo** no horário e endereço abaixo especificado:

**Rua da Praça do Relógio, 109-A, Cidade Universitária - Térreo - Butantã - São Paulo - SP -
CEP: 05508050 - Fone: 3091-4221
Horário: das 10:00 às 16:00 horas.
Segunda a sexta-feira.**

11.1.1. Não será admitida a apresentação de razões de recursos, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.2. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na(o) **EDITORA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

11.6. Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto à licitante vencedora.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A licitante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será punida com o impedimento de contratar com a Administração e com o descredenciamento no CAUFESP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação.

12.2. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei federal n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores e na Portaria GR 3.161, de 11/5/1999, que fica fazendo parte integrante deste Edital e cuja íntegra encontra-se disponível no seguinte endereço: www.usp.br/gefim - legislação.

12.2.1. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.2.2. Pelo atraso injustificado a **CONTRATADA** incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal.

12.2.3. Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução.

12.2.4. Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de suspensão temporária de participação em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração e, ainda, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, dando-se às mesmas os efeitos previstos no Decreto Estadual n.º 48999/2004.

12.2.5. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

12.3. A aplicação das penalidades previstas no item 12.1 não exclui a incidência das multas previstas na Portaria GR n.º 3161 de 11/05/1999, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa do licitante vencedor.

13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em perfeitas condições, sem custo adicional de frete, se for o caso, no seguinte endereço:

Logística - Translar - Entrega das 8h às 17h, de segunda à sexta. - Rua Miguel Nelson Bechara, 435 - Jd. Pereira Leite - São Paulo - SP - CEP: 02712-130
Horário: das 08:00 às 17:00 horas.

13.2. O objeto da licitação será recebido provisoriamente mediante recibo ou termo circunstanciado.

13.3. O recebimento definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos **serviços prestados**.

13.4. Caso não corresponda à qualidade exigida no edital, o **serviço** será recusado e deverá ser substituído imediatamente. Em caso de não substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à licitante vencedora as penalidades previstas no item **12** deste Edital.

13.4.1. Para utilização da garantia a Universidade de São Paulo, observará o disposto na Lei federal n.º 8.078 de 11/09/90 - "Código de Defesa do Consumidor".

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. O prazo de **execução do(s) serviço(s)** é de até **25 (vinte e cinco) dias corridos** a contar do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato, conforme o caso.

14.2. Se o prazo de **execução do(s) serviço(s)** coincidir com o dia em que a USP não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente, **ou em data pré definida a critério da administração.**

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado à Contratada, no prazo não inferior a **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do **serviço** no(a) **Logística - Translar - Entrega das 8h às 17h, de segunda à sexta.** do(a) **Editora da Universidade de São Paulo**, nos termos da Portaria GR 4.710, de 25/02/2010, alterada pelas Portarias GR 4.838/2010 e GR 5734/2012. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da **CONTRATADA**, em agência do **BANCO DO BRASIL S/A.**, a ser indicada pela **CONTRATADA**, ficando terminantemente vedada à negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

15.1.1. Nos casos de incidência de ICMS os documentos fiscais competentes acima referidos, quando emitidos dentro do Estado de São Paulo, deverão ser apresentados com destaque indicando o valor do desconto equivalente ao ICMS dispensado, a que se refere o artigo 55, do Anexo I, do regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto 45.490/00.

15.1.1.1. Nos casos do subitem 15.1.1., tratando-se de ICMS com alíquota diferente da estabelecida para as operações ou prestações internas (art. 52, Inc. I, do referido Regulamento), ou com base de cálculo que não corresponda ao valor total dos produtos que são objeto do documento fiscal, e embasamento legal que o justifica, deverá ser, também, destacado nesse mesmo documento.

15.2. São condições para a liberação do pagamento:

15.2.1. O recebimento definitivo do **serviço**;

15.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

15.2.3. A não existência de registro da **CONTRATADA** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e § 1º da Lei Estadual nº. 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº. 53.455/2008.

15.3. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

15.4. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no parágrafo anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

15.5. Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

15.6. Caso sejam constatadas irregularidades na execução deste ajuste, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades fixadas na Seção 12. deste Edital.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Os valores constantes da proposta e expressos em reais não sofrerão reajustes.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto no parágrafo 2º do artigo 12 da Lei nº. 10.320, de 16 de dezembro de 1968, de acordo com a dotação orçamentária:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Classificação Funcional Programática **12.122.100.5272** - Classificação da despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui Anexo deste Edital ou por intermédio da retirada do Instrumento equivalente.

18.1.1 Se, por ocasião da formalização do contrato ou da retirada do instrumento equivalente, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 18.1.1 deste item 18, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

18.2. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens **8.6.4.1** e **8.6.4.2**, do item **8** ou, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 18.1.1 deste item 18, ou se recusar a assinar o contrato/retirar o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

18.2.1 Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

18.2.2 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) e veiculação no endereço eletrônico www.imesp.com.br, opção "e-negociospublicos".

18.2.3 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens **8.5** a **8.9**, do item **8**; e **11.1** do item **11** deste Edital.

18.3. A USP consultará, nos termos do artigo 6º, Incisos I e II da Lei Estadual nº. 12.799/2008 c.c. artigo 7º, incisos I e II e §1º do Decreto Estadual nº. 53.455/2008, o Cadin Estadual, como condição para celebração do contrato e para repasse do valor correspondente ao pagamento.

18.3.1 A existência de registro no Cadin Estadual constitui impedimento para a realização dos atos acima descritos.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O presente Edital, seus Anexos e a proposta da licitante vencedora integrarão o Contrato, independentemente de transcrição.

19.2. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.

19.3. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

19.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a USP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.6. O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento)

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

do valor inicial atualizado do contrato.

19.7. Não havendo expediente na USP ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

19.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

19.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, bem como de cópias da legislação mencionada, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na(o)

Rua da Praça do Relógio, 109-A, Cidade Universitária - Térreo - Butantã - São Paulo - SP - CEP: 05508050

ou por meio do Fax: **3091-4160**, até dois dias úteis antes da data marcada para a apresentação dos envelopes.

19.11.1 A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada no seguinte site:

www.usp.br/licitacoes

19.12 Para as demais condições de contratação, observar as disposições constantes do **ANEXO - "DESCRIÇÃO DO OBJETO"** deste Edital.

19.13 Prazo para retirada do contrato ou instrumento equivalente: 05 (cinco) dias úteis.

19.14 Após a celebração do contrato ou retirada do instrumento equivalente, os envelopes B - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada, que deverá ocorrer no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da data da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente.

19.15 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis federais n.ºs 8.666/1993 e 10.520/2002.

19.16 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de São Paulo, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, por mais privilegiado que outro seja.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

19.17 Integram o instrumento convocatório, conforme o caso:

- ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO
- ANEXO II - CARTA PROPOSTA COMERCIAL
- ANEXO III - REDUÇÃO DE LANCES
- ANEXO IV - DOCUMENTOS DA PROPOSTA
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
- ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006
- ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO
- ANEXO X - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

São Paulo, de de

Prof(a). Dr(a). Plinio Martins Filho
Diretor Presidente da Edusp



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO Edital de PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP

CONSTITUI O OBJETIVO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE LIVROS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DESTA EDITAL E SEUS ANEXOS.

Item: 1**LIVRO: CID 10 – VOL. 1**

Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):

25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO

Quantidade: 3.000 exemplares

Formato: 120 mm de largura x 180 mm de altura – livro fechado

Capa: lombada de 49 mm, sem orelhas

Impressão: Capa: 2 x 0 cores (Pantone 871C + Pantone 3308C) – com sangrias

Miolo: 75 cadernos de 16 pp em 1 x 1 cor (K) – sem sangrias

Papel: Capa: Cartão Supremo 350 g/m²

Miolo: Offset linha d'água branco 63 g/m²

Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.

Acabamento: Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação **brilhante** na frente.

Nº páginas: 1200 pp.

Embalagem: Shrink individual e pacotes de 10 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **30 exemplares** para aceite da tiragem.

Observação: Fitolitos montados de miolo do livro serão fornecidos pela Edusp. A capa será fornecida em arquivo para CTP. Serão necessárias provas tipo heliográfica do miolo e prova colorida digital calibrada da capa para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%). Considerar no orçamento possível troca de folios na prova, não superior a 5% do total de número de páginas.

Item: 2**LIVRO: ARQUITETURAS NO BRASIL 1900-1990**

Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):

25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO

Quantidade: 2.000 exemplares

Formato: 220 mm de largura x 270 mm de altura – livro fechado

Capa: lombada de 10 mm, com 2 orelhas de 100 mm cada

Impressão: Capa: 4 x 0 cores (CMYK) – sem sangrias

Miolo: 14,5 cadernos de 16 pp. em 1 x 1 cor (K) – sem sangrias

Papel: Capa: Cartão Supremo Alta Alvura 300 g/m²

Miolo: Offset linha d'água 90 g/m²

Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.

Acabamento: Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente.

Nº páginas: 232 pp.

Embalagem: Shrink individual e pacotes de 10 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **30 exemplares** para aceite da tiragem.

Observação: Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas tipo plotter do miolo e prova colorida digital calibrada para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%). Considerar no orçamento possível troca de páginas com correções em arquivos PDF para prova plotter não superior a 7% do total de número de páginas.

**Item: 3****LIVRO: ÍNDIOS DO BRASIL****Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):****25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO****Quantidade:** 2.000 exemplares**Formato:** 160 mm de largura x 230 mm de altura – livro fechadoCapa: lombada de 22 mm, com 2 orelhas de 80 mm cada**Impressão:** Capa: 4 x 0 cores (CMYK) – com sangriasMiolo: 19 cadernos de 16 pp. em 1 x 1 cor (K) – sem sangrias**Papel:** Capa: Cartão Supremo Alta Alvura 250 g/m²Miolo: Pólen Bold 90 g/m²

Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.

Acabamento: Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente. Aplicação de verniz UV brilhante com reserva em até área de 10% da capa.**Nº páginas:** 304 pp.**Embalagem:** Shrink individual e pacotes de 10 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **30 exemplares** para aceite da tiragem.**Observação:** Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas tipo plotter do miolo e prova colorida digital calibrada para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%). Considerar no orçamento possível troca de páginas com correções em arquivos PDF para prova plotter não superior a 7% do total de número de páginas.

Item: 4**LIVRO: LITERATURA BRASILEIRA**

Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):

25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO

Quantidade: 2.000 exemplares

Formato: 180 mm de largura x 255 mm de altura – livro fechado

Capa: lombada de 70 mm, com 2 orelhas de 95 mm cada

Impressão: Capa: 4 x 0 cores (CMYK) – com sangrias

Miolo: 31,5 cadernos de 16 pp. em 1 x 1 cor (K) – sem sangrias

06 cadernos de 16 pp. em 4 x 1 cores (CMYK) – sem sangrias

04 cadernos de 16 pp. em 4 x 4 cores (CMYK) – sem sangrias

Papel: Capa: Cartão Supremo Alta Alvura 350 g/m²

Miolo: Pólen Soft 80 g/m²

Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.

Acabamento: Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente.

Nº páginas: 664 pp.

Embalagem: Shrink individual e pacotes de 8 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **30 exemplares** para aceite da tiragem.

Observação: Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas CTP do miolo, bem como prova colorida digital calibrada ou prelo de capa para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%). Considerar no orçamento possível troca de páginas com correções em arquivos PDF na prova CTP, não superior a 7% do total de número de páginas. Considerar prova de cor digital calibrada de 12 páginas.

Item: 5**LIVRO: A CIDADE DE SÃO PAULO****Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):****25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO****Quantidade:** 700 exemplares**Formato:** 140 mm de largura x 210 mm de altura – livro fechado
Capa: lombada de 16 mm, com 2 orelhas de 80 mm cada**Impressão:** Capa: 2 x 0 cores (2 pantones) – com sangrias
Miolo: todo em 1 x 1 cor (K) – sem sangrias**Papel:** Capa: Cartão Supremo Alta Alvura 250 g/m²
Miolo: Pólen Soft 80 g/m²
Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.**Acabamento:** Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente. Aplicação de verniz UV brilhante com reserva em até área de 10% da capa.**Nº páginas:** 264 pp.**Embalagem:** Shrink individual e pacotes de 10 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **50 exemplares** para aceite da tiragem.**Observação:** Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas tipo plotter do miolo e prova colorida digital calibrada para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%, considerar uma segunda prova da capa, pois poderá ser necessário). Considerar no orçamento possível troca de páginas com correções em arquivos PDF para prova plotter não superior a 7% do total de número de páginas. Considerar prova digital calibrada de 5 páginas do miolo, mesmo sendo PB.

Item: 6**LIVRO: SUJEITO SELVAGEM****Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):**

25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO

Quantidade: 1.500 exemplares

Formato: 150 mm de largura x 230 mm de altura – livro fechado
Capa: lombada de 20 mm, com 2 orelhas de 100 mm cada

Impressão: Capa: 2 x 1 cores (2 pantones x 1 pantone) – com sangrias
Miolo: 23,5 cadernos de 16 pp em 1 x 1 cores (K) – sem sangrias

Papel: Capa: Cartão Supremo Alta Alvura 300 g/m²
Miolo: Pólen Soft 80 g/m²
Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.

Acabamento: Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente.
Aplicação de baixo relevo na capa em área aproximada total de 320 x 230 mm. Considerar confecção do clichê a partir de arquivo enviado pela Edusp.

Nº páginas: 376 pp.

Embalagem: Shrink individual e pacotes de 10 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **50 exemplares** para aceite da tiragem.

Observação: Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas tipo plotter do miolo, bem como prova colorida digital calibrada da capa para aprovação da Edusp no tamanho de 100% (considerar uma segunda prova da capa, pois poderá ser necessário). Considerar ainda possível troca de páginas com correções em arquivos PDF na prova CTP, não superior a 7% do total de número de páginas. Considerar prova digital calibrada de 10 páginas do miolo, mesmo sendo PB (imagens).

**Item: 7****LIVRO: GUIA DA USP****Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):****25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO****Quantidade:** 1.500 exemplares**Formato:** 130 mm de largura x 205 mm de altura – livro fechado
Capa: lombada de 9 mm, com 2 orelhas de 70 mm cada**Impressão:** Capa: 4 x 0 cores (CMYK) – com sangrias
Miolo: 9 cadernos de 16 pp. em 4 x 4 cores (CMYK) – com sangrias**Papel:** Capa: Cartão Supremo Alta Alvura 250 g/m²
Miolo: Off-set Chambrill 90 g/m²
Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.**Acabamento:** Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente.**Nº páginas:** 144 pp.**Embalagem:** Shrink individual e pacotes de 10 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **50 exemplares** para aceite da tiragem.**Observação:** Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas tipo plotter do miolo e prova colorida digital calibrada para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%). Considerar no orçamento possível troca de páginas com correções em arquivos PDF para prova plotter não superior a 7% do total de número de páginas. Considerar prova de cor calibrada de 15 páginas do miolo (no tamanho de 100% da página).

Item: 8**LIVRO: PLUTARCO E ROMA**

Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):

25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO

Quantidade: 700 exemplares

Formato: 140 mm de largura x 210 mm de altura – livro fechado
Capa: lombada de 19 mm, com 2 orelhas de 80 mm cada

Impressão: Capa: 4 x 0 cores (CMYK) – com sangrias
Miolo: todo em 1 x 1 cor (K) – sem sangrias

Papel: Capa: Cartão Supremo Alta Alvura 250 g/m²
Miolo: Pólen Soft 80 g/m²
Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.

Acabamento: Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente.

Nº páginas: 320 pp.

Embalagem: Shrink individual e pacotes de 10 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **50 exemplares** para aceite da tiragem.

Observação: Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas tipo plotter do miolo e prova colorida digital calibrada para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%, considerar uma segunda prova de cor da capa, pois poderá ser necessário). Considerar no orçamento possível troca de páginas com correções em arquivos PDF para prova plotter não superior a 7% do total de número de páginas.

Item: 9**LIVRO: DOCTRINA DA ARTE**

Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):

25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO

Quantidade: 1.000 exemplares

Formato: 180 mm de largura x 255 mm de altura – livro fechado
Capa: lombada de 20 mm, com 2 orelhas de 105 mm cada

Impressão: Capa: 3 x 0 cores (K + 2 pantones) – com sangrias
Miolo: todo em 1 x 1 cor (K) – sem sangrias

Papel: Capa: Cartão Supremo Alta Alvura 300 g/m²
Miolo: Pólen Soft 80 g/m²
Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.

Acabamento: Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente.

Nº páginas: 320 pp.

Embalagem: Shrink individual e pacotes de 10 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **50 exemplares** para aceite da tiragem.

Observação: Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas tipo plotter do miolo e prova colorida digital calibrada para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%, considerar uma segunda prova de cor da capa, pois poderá ser necessário). Considerar no orçamento possível troca de páginas com correções em arquivos PDF para prova plotter não superior a 7% do total de número de páginas.

Item: 10**LIVRO: CONVERSA DE PATRIMÔNIO EM JUNDIAÍ**

Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):

25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO

Quantidade: 700 exemplares

Formato: 180 mm de largura x 250 mm de altura – livro fechado

Capa: lombada de 22 mm, com 2 orelhas de 80 mm cada

Impressão: Capa: 2 x 1 cores (2 pantones x 1 pantone) – com sangrias

Miolo: 23,5 cadernos de 16 pp em 1 x 1 (K) – sem sangrias

Papel: Capa: Cartão Supremo 350 g/m²

Miolo: Pólen Soft 80 g/m²

Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.

Acabamento: Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente.

Nº páginas: 376 pp.

Embalagem: Shrink individual e pacotes de 10 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **50 exemplares** para aceite da tiragem.

Observação: Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas tipo plotter do miolo, bem como prova colorida digital calibrada da capa para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%, considerar uma segunda prova de cor da capa, pois poderá ser necessário). Considerar também prova calibrada de 20 páginas do miolo. Considerar ainda possível troca de páginas com correções em arquivos PDF na prova CTP, não superior a 7% do total de número de páginas.

Item: 11**LIVRO: REGIÃO E GEOGRAFIA****Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):****25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO****Quantidade:** 2.000 exemplares**Formato:** 160 mm de largura x 230 mm de altura – livro fechadoCapa: lombada de 15 mm, com 2 orelhas de 80 mm cada**Impressão:** Capa: 4 x 0 cores (CMYK) – sem sangriasMiolo: 05 cadernos de 16 pp em 4 x 1 cor (CMYK x K) – sem sangrias

09 cadernos de 16 pp em 1 x 1 cor (K) – sem sangrias

Papel: Capa: Cartão Supremo Alta Alvura 250 g/m²Miolo: Offset linha d'água 90 g/m²

Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.

Acabamento: Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente.**Nº páginas:** 224 pp.**Embalagem:** Shrink individual e pacotes de 20 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **30 exemplares** para aceite da tiragem.**Observação:** Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas tipo plotter do miolo e prova colorida digital calibrada para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%). Considerar no orçamento possível troca de páginas com correções em arquivos PDF na prova CTP, não superior a 7% do total de número de páginas. Considerar prova de cor calibrada de 30 páginas do miolo (podendo ser no tamanho de 80% da página).

Item: 12**LIVRO: NOVOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO AMBIENTAL URBANA**

Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):

25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO

Quantidade: 1.500 exemplares

Formato: 160 mm de largura x 230 mm de altura – livro fechado
Capa: lombada de 8 mm, com 2 orelhas de 80 mm cada

Impressão: Capa: 4 x 0 cores (CMYK) – sem sangrias
Miolo: 9,0 cadernos de 16 pp em 1 x 1 cor (K) – sem sangrias
1,0 caderno de 16 pp em 4 x 4 cores (CMYK) – sem sangrias

Papel: Capa: Cartão Supremo Alta Alvura 250 g/m²
Miolo: Offset Linha d'Água 90 g/m²
Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.

Acabamento: Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente.

Nº páginas: 160 pp.

Embalagem: Shrink individual e pacotes de 20 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **30 exemplares** para aceite da tiragem.

Observação: Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas tipo plotter do miolo e prova colorida digital calibrada para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%). Considerar no orçamento possível troca de páginas com correções em arquivos PDF para prova plotter não superior a 7% do total de número de páginas.

Item: 13**LIVRO: CULTURA E SOCIEDADE**

Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):

25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO

Quantidade: 400 exemplares

Formato: 180 mm de largura x 255 mm de altura – livro fechado
Capa: lombada de 26 mm, com 2 orelhas de 100 mm cada

Impressão: Capa: 1 x 1 cor (K x pantone) – com sangrias
Miolo: todo em 1 x 1 cor (K) – sem sangrias

Papel: Capa: Cartão Super 6 250 g/m²
Miolo: Pólen Soft 80 g/m²
Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.

Acabamento: Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente. Impressão e laminação do lado amarelado do cartão (verso do cartão).

Nº páginas: 424 pp.

Embalagem: Shrink individual e pacotes de 10 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **10 exemplares** para aceite da tiragem.

Observação: Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas tipo plotter do miolo e prova colorida digital calibrada para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%). Considerar no orçamento possível troca de páginas com correções em arquivos PDF para prova plotter não superior a 7% do total de número de páginas.

Item: 14**LIVRO: PATRIMÔNIO CONSTRUÍDO DA USP**

Prazo de entrega (considerando a tiragem total na Logística Translar):

25 DIAS CORRIDOS A PARTIR DA LIBERAÇÃO TOTAL DE PROVAS DE GRÁFICA DE CAPA E MIOLO

Quantidade: 800 exemplares

Formato: 230 mm de largura x 260 mm de altura – livro fechado
Capa: lombada de 22 mm, com 2 orelhas de 200 mm cada

Impressão: Capa: 4 x 2 cores (CMYK x C+K) – com sangrias dos 4 lados da capa
Miolo: 26 cadernos de 16 pp em 4 x 4 cores (CMYK) – com sangrias

Papel: Capa: Cartão Supremo Duo Design 350 g/m²
Miolo: Couché Fosco 150 g/m²
Papel fornecido pela gráfica. O papel deverá ser certificado, ou seja, comprovadamente proveniente de bom manejo florestal.

Acabamento: Brochura com lombada quadrada, cadernos alceados, costurados, refilados, com capa vincada, dobrada, colada e refilada, com laminação fosca BOPP na frente.

Nº páginas: 416 pp.

Embalagem: Shrink individual e pacotes de 10 unidades. Deverão ser entregues na sede da Edusp **50 exemplares** para aceite da tiragem.

Observação: Miolo e capa serão fornecidos em arquivo para CTP. Serão necessárias provas CTP do miolo, bem como prova colorida digital calibrada de capa para aprovação da Edusp (obrigatoriamente a prova de capa deverá estar no tamanho de 100%). Considerar no orçamento possível troca de páginas com correções em arquivos PDF na prova CTP, não superior a 7% do total de número de páginas. Considerar prova de cor calibrada de 40 páginas do miolo (podendo ser no tamanho de 80% da página).

2. OBSERVAÇÕES DE ORDEM GERAL

- 2.1. A licitante vencedora deverá informar a medida da lombada para fechamento dos arquivos das respectivas capas. Deverá também enviar provas dos impressos, antes de colocar o serviço no maquinário;
- 2.2. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, serviços que não atendam aos requisitos pré-estabelecidos. Assim as empresas que cotarem deverão estar cientes sobre as especificações de seus serviços;
- 2.3. Está à disposição dos interessados, na divisão editorial da Editora da USP, modelos dos livros impressos ou provas do miolo e capa de todos os itens.
- 2.4. Solicitamos que sejam apresentados à Edusp (na sede da Rua Praça do Relógio) exemplares do livro com acabamento completo para aprovação antes da entrega da tiragem completa. Será fornecido um termo de aceite (por e-mail) para a entrega da tiragem em nosso depósito.
- 2.5. Em casos de livros entregues com acabamento inferior aos requisitos do edital, os livros serão devolvidos para serem reimpressos, miolo e capa.
- 2.6. Após o envio dos arquivos do livro para a gráfica, a mesma terá no máximo 3 dias úteis para o envio das provas de capa e miolo à editora (são 3 dias úteis para que as provas estejam em poder da editora). No caso dos livros fornecidos em fotolitos, após o envio dos filmes para a gráfica, a mesma terá no máximo 10 dias úteis para o envio das provas heliográficas de capa e miolo à Editora. No caso de emendas na prova CTP ou heliográfica, com troca de algumas páginas, a gráfica deverá enviar nova prova do caderno com a troca feita, a mesma terá no máximo 3 dias úteis para o envio da nova prova de caderno com a troca feita.
- 2.7. Observar o modelo para o atestado de capacidade técnica em anexo. É importante que o atestado contemple um impresso com as características similares ao objeto em questão, de outra maneira o atestado não poderá ser aceito.
- 2.8. No dia da sessão de licitação, para análise da comissão técnica, é obrigatório trazer junto com o atestado de capacidade técnica um exemplar do livro indicado neste atestado. Este modelo deverá ser similar ao objeto pretendido. Livros com miolos 4 cores serão aceitos em papel branco ou amarelado.
- 2.9. Os arquivos em PDF enviados à gráfica deverão ser utilizados exclusivamente para os fins deste edital, sendo terminantemente proibido repassá-los a terceiros.
- 2.10. A data de entrega a ser considerada pela Edusp é a data de entrega na logística Translar e não a data de entrega dos exemplares na sede. Após a aprovação desses exemplares na sede, a gráfica só poderá entregar na Translar após 48h (considerando-se dias úteis).
- 2.11. A Edusp tem até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato para envio dos arquivos de miolo, capa e qualquer outra peça gráfica especificada nos objetos.
- 2.12. Como condição de contratação, no momento da assinatura do contrato, a gráfica deverá comprovar que consegue garantir a rastreabilidade do papel desde a produção da matéria-prima que sai das florestas até



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

chegar ao consumidor final, garantindo o uso de papel proveniente de bom manejo florestal, de acordo com os padrões nacionais brasileiros de manejo florestal. **Garantindo** assim que este papel será usado no produto final, o livro da Edusp. A gráfica deverá comprovar por meio de **documentação**. Desde já o licitante deve estar ciente de que a Edusp poderá fazer uma diligência a fim comprovar a documentação. Caso a gráfica se situe a mais de 200 Km da cidade de São Paulo, o licitante deverá arcar com os custos de passagem aérea, transporte e refeição para três pessoas enquanto durar a diligência. Se ainda assim não for comprovado o controle da rastreabilidade, será convocado, então, o segundo colocado.

- 2.13. Ao final do trabalho, a gráfica deverá comprovar que usou o papel comprovadamente proveniente de bom manejo florestal, de acordo com os padrões nacionais brasileiros de manejo florestal.
- 2.14. Se o parque gráfico que irá imprimir os livros se situar a mais de 200 Km da cidade de São Paulo, a gráfica deverá considerar, quantas vezes forem necessárias, passagem de avião e estadia (por no mínimo 1 dia e no máximo 3 dias) para um produtor da editora e para o autor, para garantir o acompanhamento do material em máquina.
- 2.15. As Notas fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas junto com o arquivo XML para o e-mail aomf@usp.br, aos cuidados de Alessandra, **logo após o recebimento do e-mail aprovando a entrega da tiragem**, ou seja, logo após a confirmação de que a Edusp aceitou a tiragem.
- 2.16. As notas fiscais de venda devem vir separadas para as tiragens entregues na sede e na Translar. Ou seja, respectivamente uma nota fiscal de venda com 30 ou 50 exemplares e outra nota fiscal de venda com o restante da tiragem adquirida.
- 2.17. O excedente deverá vir faturado com nota fiscal de doação. A Edusp deverá ser avisada sobre a quantidade excedente antes da entrega da tiragem.
- 2.18. No dia da vistoria dos itens, a gráfica licitante deverá enviar um representante que possa responder pela avaliação do material em exposição, ou seja, que conheça os serviços gráficos pedidos. Para obter o atestado, este representante deverá trazer uma procuração em seu nome assinada pelo representante legal da gráfica, com firma reconhecida.
- 2.19. **A gráfica vencedora é obrigada a enviar capas e/ou sobrecapas impressas para a Edusp ANTES do refile e da colagem ao miolo impresso, para que a Edusp avalie se a impressão das peças na máquina offset está a contento e, assim, possa comparar e controlar de qualidade das cores. É obrigatória a entrega da prova de cor digital calibrada aprovada pela Edusp e usada como referência na máquina juntamente com estas impressões da máquina offset. O livro só poderá entrar em acabamento após a aprovação de qualidade da Editora. A gráfica deverá arcar com os custos de reimpressão, caso a impressão não tenha sido decente.**

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ANEXO II
CARTA PROPOSTA COMERCIAL
Edital de PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP

ITENS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE. (1)	PREÇO UNITÁRIO (2)	PREÇO TOTAL (3) = (1) x (2)	PRAZO DE ENTREGA
01	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “CID 10 – VOL. 1” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	3.000			
02	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “ARQUITETURAS NO BRASIL 1900-1990” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	2.000			
03	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “ÍNDIOS NO BRASIL” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	2.000			
04	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “LITERATURA BRASILEIRA” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	2.000			
05	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “A CIDADE DE SÃO PAULO” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	700			
06	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “SUJEITO SELVAGEM” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	1.500			
07	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “GUIA DA USP” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	1.500			
08	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “PLUTARCO E ROMA” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	700			



ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE. (1)	PREÇO UNITÁRIO (2)	PREÇO TOTAL (3) = (1) x (2)	PRAZO DE ENTREGA
09	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “DOCTRINA DA ARTE” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	1.000			
10	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “CONVERSA DE PATRIMÔNIO EM JUNDIAÍ” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	700			
11	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “REGIÃO E GEOGRAFIA” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	2.000			
12	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “NOVOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO AMBIENTAL URBANA” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	1.500			
13	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “CULTURA E SOCIEDADE” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	400			
14	01 (Um) Serviço de Impressão e Acabamento do livro “PATRIMÔNIO CONSTRUÍDO PELA USP” , conforme especificações constantes do ANEXO I do Edital	EXEMPLARES	800			

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

OBSERVAÇÃO: Nos valores acima deverão estar inclusos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado. Não será admitida a proposta parcial, Isto é, a oferta deverá abranger a integralidade do item.

DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

Endereço completo:

Telefone: Fax: e-mail:

Validade da Proposta (não inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

Condição de Pagamento (não inferior a **28 (vinte e oito) dias corridos**):

Declaramos total concordância com os termos da Minuta de Contrato, e das condições da presente licitação.

....., ... de de
(Local) (Data)

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ANEXO III
REDUÇÃO DE LANCES
Edital de PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP

ITEM	LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DE LANCES VERBAIS
01	R\$ 300,00
02, 03, 04 e 11	R\$ 200,00
06, 07 e 12	R\$ 150,00
09	R\$ 100,00
14	R\$ 80,00
05, 08 e 10	R\$ 70,00
13	R\$ 40,00



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ANEXO IV
DOCUMENTOS DA PROPOSTA
Edital de PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP

ATESTADO DE VISTORIA

DECLARAMOS, para fins de participação no **PREGÃO Nº 05/2014 – EDUSP**, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____._____._____/_____-_____, sediada no endereço _____, vistoriou nesta data, modelos dos livros impressos e/ou provas do miolo e capa de todos os itens, conforme descrito no ANEXO I, bem como tomou conhecimento dos padrões, características e detalhes dos mesmos, para a perfeita execução do serviço.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante da empresa

Nome:

Atesto que a empresa vistoriou os livros

Carimbo e assinatura do funcionário EDUSP

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO V****DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
Edital de PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP

(em papel timbrado da Licitante)

Eu,(nome completo)....., representante legal da empresa
(razão social)....., interessada em participar do **PREGÃO**
Nº 00005/2014 - EDUSP, da **Editora da Universidade de São Paulo**, declaro, sob as penas da lei, que,
 nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, a(razão
 social)....., encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se
 refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

....., ... de de
 (Local) (Data)

.....
 (Nome e assinatura do representante legal da Licitante)





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
Edital de PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP

À

Editora da Universidade de São Paulo
São Paulo - SP

Ref.: PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

..... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO
Edital de PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO
DA(O)..... E A EMPRESA

OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE

Aos dias do mês de do ano de **2014**, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da(o) Editora da Universidade de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 63 025 530/0072-06, localizada(o) no(a) Rua da Praça do Relógio, 109-A, Cidade Universitária - Térreo - Butantã - São Paulo - SP - CEP: 05508050, neste ato representada por seu Diretor Presidente da Edusp, Prof(a). Dr(a). Plínio Martins Filho, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR n.º 4.685, de 21/01/2010, na Reitoria da Universidade de São Paulo, Cidade Universitária, Butantã, São Paulo, SP, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, CNPJ n.º sediada à, representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento nas Leis federais 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto 47.297, de 06/11/2002, 57.159 de 21/07/2011, e na Resolução CEGP-10, de 19/11/2002, e demais Portarias referidas no presente contrato, vigentes no âmbito da Universidade de São Paulo, estando as partes vinculadas ao Edital de **PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP** e a proposta vencedora, assinam o presente contrato de prestação dos serviços, obedecendo as seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços (**SERVIÇOS GRÁFICOS**), conforme descrito no **ANEXO I - "OBJETO DO CONTRATO"**, que integra este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2. O prazo de **execução do(s) serviço(s)** constantes do objeto do presente contrato é de **25 (vinte e cinco) dias corridos**, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da data de assinatura do presente contrato, nas condições previstas no **ANEXO I - "OBJETO DO CONTRATO"**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3. É de responsabilidade da **CONTRATADA** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DOS RECURSOS

4. O valor total do presente contrato é de R\$..... . A despesa onerará a Classificação Funcional Programática **12.122.100.5272** - Classificação da despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**, do orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 12 da Lei n.º 10.320, de 16/12/1968.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5. O pagamento será efetuado no prazo de **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do **serviço** no(a) **Logística - Translar - Entrega das 8h às 17h, de segunda à sexta**, do(a) **Editora da Universidade de São Paulo**, nos termos da Portaria GR 4.710, de 25/02/2010, alterada pelas Portarias GR 4.838/2010 e GR 5734/2012. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da **CONTRATADA**, em agência do **BANCO DO BRASIL S/A.**, a ser indicada pela **CONTRATADA**, ficando terminantemente vedada à negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

5.1.1. Nos casos de incidência de ICMS os documentos fiscais competentes acima referidos, quando emitidos dentro do Estado de São Paulo, deverão ser apresentados com destaque indicando o valor do desconto equivalente ao ICMS dispensado, a que se refere o artigo 55, do Anexo I, do regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto 45.490/00.

5.1.1.1. Nos casos do subitem 5.1.1., tratando-se de ICMS com alíquota diferente da estabelecida para as operações ou prestações internas (art. 52, Inc. I, do referido Regulamento), ou com base de cálculo que não corresponda ao valor total dos produtos que são objeto do documento fiscal, e embasamento legal que o justifica, deverá ser, também, destacado nesse mesmo documento.

5.2. São condições para a liberação do pagamento:

5.2.1. O recebimento definitivo do **serviço**;

5.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

5.2.3. A não existência de registro da **CONTRATADA** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e § 1º da Lei Estadual nº. 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº. 53.455/2008.

5.3. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

5.4. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no parágrafo anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

5.5. Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

5.6. Caso sejam constatadas irregularidades na execução deste ajuste, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades fixadas na Cláusula Sétima.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6. Os valores constantes do presente contrato e expressos em Reais (R\$) não sofrerão reajustes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

7. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, pelo descumprimento das demais obrigações assumidas a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores e na Portaria GR 3.161, de 11/05/1999, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

7.1. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.2. Pelo atraso injustificado a **CONTRATADA** incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal.

7.3. Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução.

7.4. Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de suspensão temporária de participação em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração e, ainda, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, dando-se às mesmas os efeitos previstos no Decreto Estadual nº48.999/2004.

7.5. Independentemente das sanções retro a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados a administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8. A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a incidência do comportamento descrito no artigo 78 da Lei 8.666/1993, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis, ainda, as disposições contidas nos artigos 79 e 80 da mesma legislação, em sendo inadimplente a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo em uma das varas da Fazenda Pública, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda deste ajuste e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato.

São Paulo, ... de de

Prof(a). Dr(a). Plinio Martins Filho
Diretor Presidente da Edusp

.....
P/ CONTRATADA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO I

OBJETO DO CONTRATO:

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Anexo I, que integra o contrato firmado nesta data.

São Paulo, ... de de

Prof(a). Dr(a). Plinio Martins Filho
Diretor Presidente da Edusp

.....
P/ CONTRATADA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006

Edital de PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP

.....(nome do licitante), com sede(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº., **DECLARA**, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

(...) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

(...) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO IX****DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO****Edital de PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP**

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP**, da **Editora da Universidade de São Paulo**, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO X****MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA****EDITAL DE PREGÃO Nº 00005/2014 - EDUSP**

É imprescindível que a gráfica apresente Atestados de Capacidade Técnica similares ao modelo abaixo, em papel timbrado da empresa que está atestando.

NO DIA DA SESSÃO DE LICITAÇÃO, PARA ANÁLISE DA COMISSÃO TÉCNICA, É OBRIGATÓRIO TRAZER JUNTO COM O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA UM EXEMPLAR DO LIVRO INDICADO NESTE ATESTADO. ESTE MODELO DEVERÁ SER PERTINENTE AO OBJETO.

Não serão aceitos atestados que não contemplem a descrição do objeto licitado, ou seja, no caso de licitação de livros com capa dura e brochura, a gráfica deverá trazer dois atestados diferentes: um para capa dura e outro para capa brochura, bem como seus respectivos modelos. Assim como para miolos coloridos ou PB.

MODELO PARA O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que a empresa _____, com sede em _____ (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____ presta serviços de impressão gráfica e acabamento para nossa empresa. Atestamos sua capacidade técnica, pois a mesma dispõe de estrutura capaz de atender aos serviços requisitados com qualidade e entrega dentro do prazo estabelecido.

Segue abaixo a descrição de um dos serviços por eles já prestados a nós:

- Título do livro
- Quantidade
- Formato
- Nº de páginas
- Impressão (nº de cores de capa e miolo)
- Papel de capa e miolo
- Acabamento (brochura com lombada quadrada/capa dura com lombada quadrada ou redonda/cadernos costurados/laminação/verniz/shrink)

Assinatura do responsável

Nome do responsável

Carimbo ou nome da empresa